

Universidad Andina Simón Bolívar

Sede Ecuador

Área de Gestión

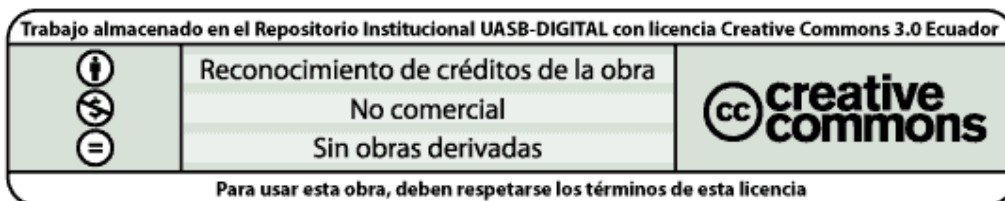
Programa de Maestría en Desarrollo del Talento Humano

**Influencia de la variable Implicación, en el clima
organizacional del Sistema de Educación a Distancia de la
Universidad Tecnológica Equinoccial (SED-UTE), Matriz
Quito - año 2015**

Autor: Carlos Alberto Barahona Meneses

Tutora: Carmen Marcela Olmedo Rodriguez

Quito, 2016



Cláusula de cesión de derecho de publicación de Tesis

Yo, Carlos Alberto Barahona Meneses, autor de la Tesis intitulada “Influencia de la variable Implicación, en el clima organizacional del Sistema de Educación a Distancia de la Universidad Tecnológica Equinoccial (SED-UTE), Matriz Quito - año 2015”, mediante el presente documento dejo constancia que la obra es de mi exclusiva autoría y producción, que la he desarrollado para cumplir con uno de los requisitos previos para la obtención del título de Magister en Desarrollo del Talento Humano, en la Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador.

1. Confiero a la Universidad Andina Simón Bolívar, Sede Ecuador, los derechos exclusivos de reproducción, comunicación pública, distribución y divulgación, durante 36 meses a partir de mi graduación, pudiendo por lo tanto la Universidad, utilizar y usar esta obra por cualquier medio conocido o por conocer, siempre y cuando no se lo haga para obtener beneficio económico. Esta autorización incluye la reproducción total o parcial en los formatos virtual, electrónico, digital, óptico, como usos en red local y en internet.
2. Declaro que en caso de presentarse cualquier reclamación de parte de terceros respecto de los derechos de autor de la obra antes referida, yo asumiré toda responsabilidad frente a terceros y a la Universidad.
3. En esta fecha entrego a la Secretaría General, el ejemplar respectivo y sus anexos en formato impreso y digital o electrónico.

Fecha: 15 diciembre de 2015

Firma:

Resumen

La presente investigación tiene como objetivo fundamental estudiar la influencia de la variable implicación, en el clima organizacional del Sistema de Educación a Distancia de la Universidad Tecnológica Equinoccial, Matriz Quito, para cuyo efecto se ha previsto identificar las percepciones de los colaboradores con relación a su entorno laboral, esperando lograr con ello, una evaluación práctica y confiable que pueda en el corto plazo apoyar a la gestión general de la administración, proporcionando un insumo técnicamente elaborado que viabilizará el desarrollo de una planeación de estrategias que permitan potenciar de la mejor manera el rendimiento de cada uno de sus actores.

La investigación inicia identificando qué es el clima organizacional y desde luego que lo que es la variable implicación, sus principales características y especificidades teóricas y prácticas, vistas a partir de la óptica de varios autores, las mismas que serán conjugadas con la realidad laboral del personal del SED.

Las que en términos generales se puede señalar de la siguiente manera: el clima organizacional es esa situación en la cual el trabajador se encuentra en un entorno laboral favorable que le permita dar resultados positivos de acuerdo con sus competencias y responsabilidades, una situación contraria hará que los resultados sean negativos, y la variable implicación tiene que ver con ese compromiso, con esa afinidad que asumen las personas con la actividad y encargo que ejecutan en forma habitual en su organización.

Se concluye la exploración detallando algunas conclusiones y recomendaciones sobre el entorno del trabajo, que se espera permitan a las autoridades tomar decisiones bien sustentadas que lleven a potenciar el rendimiento y la productividad de cada uno de los docentes y trabajadores con la finalidad de mantener y si es posible superar los resultados alcanzados por la Universidad Tecnológica Equinoccial hasta hoy.

Dedicatoria

A mí amada esposa, mis queridos hijos, hijas, nietas y nueras, a mi añorada madre que está en el cielo, a mi padre que gracias a Dios aún lo tenemos entre nosotros, que, han sido y son el ejemplo y la razón de ser para esforzarme y seguir buscando mejores días y la felicidad para todos.

Agradecimiento

A mi Dios, por haberme dado las fuerzas físicas e intelectuales para terminar con éxito la maestría que me propuse hace ya más de dos años.

A mí estimada Directora la Mst. Marcela Olmedo por su guía y apoyo profesional que ha sido el pilar fundamental para lograr el objetivo trazado y por medio de ella a todos los docentes que conforman el claustro académico de la Universidad Andina Simón Bolívar.

De igual manera, un sincero agradecimiento a cada uno de los docentes de la maestría, de Desarrollo del Talento Humano, por sus conocimientos compartidos con sus estudiantes, similar gratitud expreso a las autoridades de la Universidad Tecnológica Equinoccial, por su integral apoyo que me han dado, en particular para el Señor ex Rector de la Universidad Tecnológica Equinoccial, Ing. José Julio Cevallos, así como al Director del SED, Mat. Mauricio García Oquendo, quienes con su respaldo permitieron que llegue a culminar la presente maestría.

ÍNDICE

| | |
|--|----|
| Introducción | 10 |
| Capítulo primero | 12 |
| 1. Marco teórico..... | 12 |
| 1.1 La variable Implicación | 14 |
| 1.2. El Clima Organizacional | 17 |
| 1.3. El Comportamiento Organizacional | 19 |
| Capítulo segundo | 26 |
| 2. Marco legal..... | 26 |
| 2.1 Descripción institucional | 26 |
| 2.2. Características del Sistema de Educación a Distancia | 27 |
| Políticas o Directrices que tiene el Sistema de Educación a Distancia, tomado de la Transición de Contratación de Docentes del SED (SIAN 2013). | 27 |
| 2.3. De la docencia..... | 27 |
| 2.4. De las funciones del Sistema de Educación a Distancia, tomado del Reglamento del Sistema de Educación a Distancia – Resolución Rectoral 006-R/UTE..... | 28 |
| 2.5. Estructura organizativa del SED..... | 30 |
| 2.5.1 Estructura Orgánica del Sistema de Educación a Distancia de la Universidad Tecnológica Equinoccial al año 2015 | 30 |
| 2.6. Talento humano del SED | 31 |
| 2.6.1. Docentes del SED | 31 |
| 2.6.2. Personal administrativo de la Matriz..... | 31 |
| 2.7. Cultura organizacional | 32 |
| 2.7.1. Misión: | 32 |
| 2.7.2. Visión:..... | 32 |
| 2.7.3. Valores corporativos | 32 |
| Capítulo tercero | 33 |
| 3. Marco metodológico | 33 |
| 3.1. Nivel de estudio..... | 33 |
| 3.2. Modalidad de investigación..... | 34 |
| 3.3. Método | 34 |
| 3.4. Selección de instrumentos de evaluación | 35 |
| 3.5. Población..... | 35 |

| | |
|--|-----|
| 3.6. Análisis de resultados..... | 35 |
| 3.6.1. El ambiente de trabajo universitario | 43 |
| 3.6.2. El trabajo en equipo en la universidad | 57 |
| 3.6.3. La implicación y sus consecuencias en la universidad | 71 |
| 3.6.3.1. Análisis..... | 81 |
| 3.6.4. Cálculo de la correlación obtenida en la entrevista por los diferentes niveles de estudio | 83 |
| 3.7. Qué hacer (Plan de trabajo propuesto)..... | 86 |
| 3.7.1. Propósito del plan de trabajo | 86 |
| 3.7.2. Introducción y antecedentes..... | 87 |
| 3.7.3. Objetivos | 89 |
| 3.7.4. Plan de trabajo por objetivos | 89 |
| 3.7.5. Los recursos..... | 93 |
| 3.7.6. Restricciones | 94 |
| 3.7.7. Responsables..... | 94 |
| 3.7.8. Estrategia | 94 |
| Capítulo cuarto..... | 95 |
| 4. Conclusiones y recomendaciones | 95 |
| 4.1. Conclusiones | 95 |
| 4.2.- Recomendaciones | 97 |
| Bibliografía | 99 |
| Anexos..... | 101 |

INDICE DE GRÁFICOS

| | |
|--|----|
| Gráfico 1 Estructura Orgánica del Sistema de Educación a Distancia-SED | 30 |
| Gráfico 2 Dimensión de Autonomía – encuesta – Nivel organizacional | 47 |
| Gráfico 3 Dimensión de Autonomía – entrevista – Nivel Organizacional | 48 |
| Gráfico 4 Dimensión de Estructura y Puesto – encuesta – Nivel Organizacional | 49 |
| Gráfico 5 Dimensión de Estructura y Puesto – entrevista – Nivel Organizacional | 50 |
| Gráfico 6 Dimensión de Reconocimiento – encuesta – Nivel Organizacional | 51 |
| Gráfico 7 Dimensión de Reconocimiento – entrevista – Nivel Organizacional | 52 |
| Gráfico 8 Dimensión de Apoyo – encuesta – Nivel Organizacional | 53 |
| Gráfico 9 Dimensión de Apoyo – entrevista – Nivel Organizacional | 54 |
| Gráfico 10 Dimensión de Autonomía – encuesta – Nivel Grupal | 61 |
| Gráfico 11 Dimensión de Autonomía – entrevista – Nivel Grupal | 62 |
| Gráfico 12 Dimensión de Estructura y Puesto – encuesta – Nivel Grupal | 63 |
| Gráfico 13 Dimensión de Estructura y Puesto – entrevista – Nivel Grupal | 64 |
| Gráfico 14 Dimensión de Reconocimiento – encuesta – Nivel Grupal | 65 |
| Gráfico 15 Dimensión de Reconocimiento – entrevista – Nivel Grupal | 66 |
| Gráfico 16 Dimensión de Apoyo – encuesta – Nivel Grupal | 67 |
| Gráfico 17 Dimensión de Apoyo – entrevista – Nivel Grupal | 68 |
| Gráfico 18 Dimensión de Autonomía – encuesta – Nivel Personal | 74 |
| Gráfico 19 Dimensión de Autonomía – entrevista – Nivel Personal | 75 |
| Gráfico 20 Dimensión de Estructura y Puesto – encuesta – Nivel Personal | 76 |
| Gráfico 21 Dimensión de Estructura y Puesto – entrevista – Nivel Personal | 77 |
| Gráfico 22 Dimensión de Reconocimiento – encuesta – Nivel Personal | 78 |
| Gráfico 23 Dimensión de Reconocimiento – entrevista – Nivel Personal | 79 |
| Gráfico 24 Dimensión de Apoyo – encuesta – Nivel Personal | 80 |
| Gráfico 25 Dimensión de Apoyo – entrevista – Nivel Personal | 81 |

INDICE DE CUADROS

| | |
|---|----|
| Cuadro 1 Detalle de Sedes y Centrol de Apoyo a nivel nacional a Diciembre de 2015 | 31 |
| Cuadro 2 Encuesta dirigida al pesonal docente y administrativo a Distancia | 37 |
| Cuadro 3 Entrevista Dirigida a Coordinadores Académicos, Personal Docente..... | 41 |
| Cuadro 4 Encuesta Clima organizacional y variable implicación, nivel organizacional | 45 |
| Cuadro 5 Encuesta Clima organizacional y variable implicación, prom. dimensión..... | 46 |
| Cuadro 6 Matriz resultados – Nivel organizacional por dimensiones | 56 |
| Cuadro 7 Tabla de resultados de coeficientes de correlación de Karl Pearson | 57 |
| Cuadro 8 Encuesta Clima organizacional y variable implicación-Nivel Grupal..... | 59 |
| Cuadro 9 Encuesta Clima organizacional y variable implicación-NG-prom por dime.. | 60 |
| Cuadro 10 Matriz resultados – Nivel grupal por dimensiones | 70 |
| Cuadro 11 Encuesta Clima organizacional y variable implicación-nivel personal | 72 |
| Cuadro 12 Encuesta Clima organizacional y variable implicación-promedios..... | 73 |
| Cuadro 13 Matriz resultados-Nivel personal por dimensiones | 82 |
| Cuadro 14 Matriz resultados entrevista-Nivel organizacional | 83 |
| Cuadro 15 Matriz resultados entrevista-Nivel grupal..... | 84 |
| Cuadro 16 Matriz resultados entrevista-Nivel personal | 85 |

Introducción

El presente trabajo de investigación está relacionado directamente con el análisis del comportamiento de las personas en su lugar de labor y si bien es cierto que el estudio de las personas en relación con su ambiente social o cultural es la esencia de la sociología, según así lo señalan (Robbins y Judge 2009,15), el estudio de las personas en su ambiente laboral es una de las acciones fundamentales que persigue la gestión del talento humano.

De allí nace la necesidad de examinar permanente, técnica y concienzudamente, la actitud y el procedimiento que tiene el personal universitario cuando se desenvuelve en grupos multidisciplinarios, ver cómo dicha actuación incide en los resultados organizacionales, en el operar de cada uno de ellos, notar cómo repercute la implicación o su grado de compromiso con la organización, con su rendimiento e inclusive determinar los efectos que dicho accionar producirá, ya sean resultados positivos y de calidad que conlleven al cumplimiento de las metas y objetivos trazados o que deriven en la falta de cumplimiento de actividades, funciones o responsabilidades establecidas, e inclusive la posibilidad de formación de conflictos que generen malestar y un ambiente de trabajo no deseado para ninguna organización y menos para la Universidad Tecnológica Equinoccial, por ello que, la finalidad de la presente investigación es que las percepciones existentes sobre el compromiso institucional que tiene el personal y el actual clima organizacional, no se queden en ello, sino que sean confirmadas o descartadas y que dichos resultados permitan, por una parte al lector conocer la realidad laboral de las organizaciones y a las autoridades, tomar correctivos de manera fundamentada y respaldada por el sentir de la totalidad del personal activo en el SED al año 2015.

Partiendo de esta potencialidad es que aparece la necesidad de entender un tercer elemento de la administración del talento humano que es el comportamiento organizacional cuyo principal objetivo es *“ayudar a las personas y a las organizaciones a alcanzar niveles de desempeño más elevados, desde el lado humano de la administración”* (Chiavenato 2009, 9), así como es un deber, conocer el clima organizacional en el que se desenvuelve el trabajo interno de la universidad, su repercusión en el comportamiento del docente o administrativo y con ello la productividad en el SED, sin dejar de tomar en cuenta factores fundamentales como la motivación, la creatividad y el liderazgo, existentes en cada uno de los actores y sus líderes.

Por lo hasta aquí señalado es que se ha planteado la siguiente pregunta central: ¿En qué medida la variable implicación influye en el clima organizacional del personal

docente y administrativo de la Matriz Quito, del Sistema de Educación a Distancia de la Universidad Tecnológica Equinoccial?, y para contestar esa interrogante, es que se ha propuesto la siguiente hipótesis: “Concretada la investigación prevista, se podrá confirmar que existe una íntima relación entre la variable implicación y la generación de un clima organizacional específico en el Sistema de Educación a Distancia de la Universidad Tecnológica Equinoccial, Clima que determinará el empoderamiento o adquisición de poder e independencia por parte del personal docente y administrativo, lo que impulsará la confianza en sus propias capacidades”.

Para desarrollar lo señalado se ha elaborado el presente trabajo de investigación al tenor de cuatro capítulos, el primero de los cuales está relacionado con el marco teórico, que tiene que ver con la fundamentación científica que respalda la investigación y que a su vez guarda relación con el problema que se ha planteado, a través de la pregunta central, cuyo punto de partida se encuentra en el conocimiento e información que se tiene al respecto, así como, el desarrollo de referentes conceptuales y teóricos que se incluyen o tienen que ver sobre los principales aspectos que trae consigo el tema de investigación.

El segundo capítulo está relacionado con el marco legal institucional, es decir con esas normas y disposiciones que amparan legítimamente la actividad que por el lapso de 30 años viene cumpliendo la UTE, así como su estructura organizativa y la cultura organizacional que alberga el comportamiento diario del personal y que está relacionada no solo con la normativa interna sino con los hábitos las buenas costumbres y resultados trascendentes que han sido el denominador común en la institución para la consecución de los objetivos trazados que le han permitido estar en el sitio que se encuentra en la actualidad.

El tercer capítulo constituido por el marco metodológico, que se relaciona con cómo se desarrolló la investigación, el nivel de profundidad, los pasos y procedimientos seguidos, la modalidad de investigación, el método, la población y muestra, la selección de instrumentos de investigación y el procesamiento de datos; también está vinculado con el acopio y procesamiento de la información que tiene que ver con la situación específica que se vive en el sistema, de conformidad con la información obtenida.

Finalmente, se cuenta con las conclusiones que se sustentan en la evaluación de la problemática planteada, tomando en cuenta los objetivos general y específicos previstos y desde luego que permiten contestar la pregunta central planteada, así como responder la hipótesis propuesta, de otro lado, se tienen las recomendaciones que han servido para hacer referencia al plan de acción propuesto que a su vez se basa en los hallazgos encontrados en la investigación desarrollada al personal del SED.

Capítulo primero

1. Marco teórico

Este capítulo es indispensable para el desarrollo de la fundamentación científica, ya que sirve como el instrumento técnico que permite ubicar al tema objeto de la investigación dentro de un conjunto de teorías, procedimientos y postulados existentes en la actualidad, mismos que se han ido desarrollando en las diferentes fases de descripción y explicación, que han sido consideradas y que a su vez han permitido la identificación de los pasos a dar en la propuesta, pero también y de manera primordial constituyen una presentación científica de cada uno de los elementos de la teoría utilizados en el desarrollo de la investigación, entre los cuales constan en orden de importancia para dar coherencia a la investigación, la implicación, el clima organizacional, el comportamiento organizacional, que está totalmente vinculado con los temas anteriores al igual que el liderazgo, con esta aclaración se presentan las siguientes deducciones de respaldo con sus respectivos autores:

Sin embargo, y a manera de preámbulo hay que tener en cuenta que hablar de la implicación es referirse a aspectos tales como la actitud, la naturaleza y la satisfacción que el personal o los trabajadores tienen con la actividad que cumplen en su lugar de trabajo, donde la actitud está constituida por elementos como las creencias que tienen las personas de cómo son las cosas dentro de su entorno y con ello su grado de interpretación de las preferencias y consecuentemente su comportamiento que tendrán con los demás miembros de la organización, incluidos los líderes, al respecto de la actitud del personal (Robbins y Judge 2009, 75), señalan que los principales componentes de las actitudes son tres: *cognición, afecto y comportamiento, donde las actitudes son enunciados o juicios evaluadores respecto de los objetos, personas o eventos;*

La Cognición que la entienden como “Evaluación”: es el segmento de opinión o creencia de cómo son las cosas;

El afecto es ese segmento emocional o sentimental que se refleja en un enunciado (estoy enojado por lo poco que me pagan); y por último;

El comportamiento que lo consideran como la intención de portarse de determinada manera que tienen las personas..

De igual manera, múltiples son las formas de entender lo que es la personalidad, para efecto de esta investigación y de comprender que es la implicación se ha considerado necesario tomar en cuenta que, la personalidad es esa característica que distingue a una persona de los demás, y que puede perdurar o cambiar en el tiempo, de conformidad con el deseo que tenga la persona, al respecto, indican (Robbins y Judge 2009,105), que *la personalidad es la suma de las formas en que el individuo reacciona ante otros e interactúa con ellos, es el resultado de factores hereditarios como ambientales. Los primeros estudios de la estructura de la personalidad nos llevaron a denotar caracteres duraderos que describían el comportamiento de un individuo entre ellos: temeroso, agresivo, sumiso, perezoso, ambicioso, leal, tímido, etc. Caracteres que cuando aparecen toman el nombre de rasgos de personalidad, que no son más que esas características duraderas que describen el comportamiento de un individuo.*

Por último, se puede determinar que la satisfacción también puede ser entendida de diferentes maneras, una de ellas, como ese grado de confianza o de seguridad de ánimo por el cumplimiento de lo deseado o por la consecución de lo previsto, en el presente trabajo de investigación hay que referirse a lo previsto en la actividad laboral que se está cumpliendo en el SED, la cual no parece desarrollarse conforme lo esperado por cada uno de los trabajadores estudiados, entre otros aspectos porque con frecuencia no se depende de uno mismo, sino que en muchas ocasiones tiene mucho que ver el entorno en el que se trabaja, la normativa, los compañeros, los materiales, la tecnología y más elementos que acompañan al talento humano en su diario accionar, dichos elementos tienen mucho que ver con lo que se haga y con el grado de satisfacción que se obtenga, situación que es manifiesta claramente por (Robbins y Judge 2009, 79), quienes señalan a la *satisfacción en el trabajo, como el sentimiento positivo que resulta de la evaluación de las características del que se desempeña*, y al respecto señalan que *hay que tener en cuenta que el trabajo de una persona es mucho más que realizar las actividades obvias, ya que los trabajos requieren interactuar con los compañeros y jefes, seguir reglas y políticas organizacionales, cumplir estándares de desempeño, vivir en condiciones de trabajo que con frecuencia son menos que ideales.*

1.1 La variable Implicación

Lo expuesto constituye la introducción para el desarrollo del estudio de la actitud de las personas, es allí donde nace la importancia de analizar a la implicación, para lo cual se estima necesario comenzar viendo qué es la implicación desde el punto de vista laboral, que desde luego es más que una expresión, es un término teórico que está relacionado con el compromiso, la obligación, el deber que tienen las personas con lo que desarrollan en su cotidiano accionar en la organización con la que se encuentran comprometidos legalmente.

(Guizar 2013, 138), según el criterio de Luisa María Martí Puerta, entiende a la implicación como el grado de satisfacción que tiene el trabajador con lo que hace, incluye un aspecto adicional que no se lo había tomado en cuenta, que es el relativo al grado de importancia que tiene en su vida lo que hace el trabajador, al señalar que:

“la implicación laboral puede abarcarse desde distintos campos, como el de la economía o el de la psicología, pero realmente su significación es prácticamente la misma, es decir el grado en el que una persona se identifica con su trabajo y se ve influida por éste, y lo que esto conlleva tanto para sí mismo, como para las organizaciones. Podemos decir que la implicación laboral se relaciona con el nivel o grado en el que una persona percibe su trabajo como importante, el cual se posiciona entre los elementos centrales de su vida, hacia el que tiene sentimientos positivos, y que hará que valore y tome más en serio su trabajo”.

Con lo señalado, y de manera tácita se está refiriendo a que mediante la implicación laboral las organizaciones buscan tener personal comprometido con la organización, pensando en que con ello obtendrán un mayor rendimiento de sus nuevos colaboradores, lo que mejorará la competitividad de la organización, además, valorarán positivamente su trabajo, y se verán influenciados e identificados con éste en un mayor grado, se sentirán realizados y buscarán las alternativas de mejorar su posición, de hacer carrera, de crecer personal, organizacional y familiarmente.

La misma autora refiere en su razonamiento, que existen varias alternativas o formas de potenciar la implicación laboral y señala entre ellas al hecho de lograr o buscar la forma de mantener relaciones positivas entre los trabajadores y autoridades, a través de la ejecución de aspectos tales como el otorgamiento de más autonomía en el desarrollo de sus actividades y más responsabilidad e independencia en lo que hace, que se tome en cuenta sus comentarios o buenas practicas a la hora de decidir, que se reconozca su esfuerzo brindado y resultados obtenidos, cada una de estas corresponsabilidades harán que los colaboradores se sientan a gusto con lo que hacen y desde luego que producirán

más de lo esperado, incrementarán su productividad y consecuentemente la producción empresarial, con lo que disminuirán costos y ayudarán al logro de la economía de escala, al propender a la maximización de las utilidades.

En consecuencia y de conformidad con lo señalado hasta aquí, el fenómeno de la implicación laboral es una expresión que tiene un significado muy importante para las organizaciones, puesto que utilizado de manera apropiada favorece su adecuado funcionamiento y su supervivencia en el largo plazo, además de que contribuye a crear espacios de confianza y satisfacción del deber cumplido, disminuyen precios e incrementan relaciones productivas de eficiencia y eficacia.

Hay otros autores que hablan expresamente de la implicación e incluyen nuevos aspectos externos a las personas, que deben ser tomados en cuenta en el desarrollo del estudio, como por ejemplo, el grado de participación que tiene el clima organizacional en la actitud y comportamiento del trabajador en su diario accionar, que pese a confirmar lo antes referido sobre la implicación, lo hacen desde el entorno externo al protagonista, al considerar que su actitud está condicionada al clima organizacional en el que se desenvuelva, uno de estos autores es (Robbins 2004, 219), que señala:

“El clima organizacional tiene un fuerte impacto sobre los comportamientos de los miembros de la organización, donde el ambiente de trabajo influye de manera positiva o negativa en el comportamiento de los miembros de dicha organización”. O cuando dice que “el clima organizacional afecta el grado de compromiso e identificación de los miembros de la organización con ésta. Las organizaciones que mantengan un buen clima organizacional tendrán como resultado colaboradores satisfechos y por consiguiente identificados y comprometidos con la organización que retribuirán de mejor manera con los resultados organizacionales previstos”.

Como se puede notar estos criterios están mucho más relacionados con la implicación o por lo menos de manera directa señalan la valía que tiene la actitud de las personas y de los líderes para obtener un ambiente laboral que potencie el compromiso de las personas y los resultados empresariales, de manera directa también se encuentra relacionado con la planificación estratégica (instrumento técnico actual del desarrollo organizacional), cuando en ella uno de los principales elementos que interviene en su elaboración es el hecho de que sea participativa e involucre a todos los actores en su construcción.

A la correlación directa que se ha demostrado existe entre la implicación y el clima organizacional, se debe incluir la correspondencia que consta entre la implicación que como se vio es el nivel de entrega del empleado y el clima laboral que tiene que ver con el bienestar laboral del trabajador, el que no depende exclusivamente de él, sino que corrobora el hecho de que la actitud, el comportamiento de las personas dependen o tienen que ver con otros elementos de su entorno, por ser pertinente se incluye el concepto de implicación que al respecto la autora (Rubio Navarro 2011, 2), lo plantea al considerarlo como uno de los diecisiete aspectos relacionados con el clima laboral. *“Implicación: Es el nivel de entrega de los empleados hacia su empresa., es muy importante saber que no hay implicación sin un liderazgo eficiente y sin un bienestar laboral adecuado”*. Aquí la autora incluye a lo ya analizado, un elemento adicional fundamental a ser considerado en la investigación como lo es el relacionado con el liderazgo.

Inclusive, considera necesario incluir un criterio opuesto al de implicación que según la misma autora Navarro (2011,2), en una referencia histórica tomada de Samaniego (1998), que la analiza en su texto cuando se refiere al absentismo que *“consiste en el incumplimiento por parte del empleado de sus obligaciones laborales, faltando al trabajo de forma imprevista”*. Por lo citado, tanto la implicación como el absentismo están relacionados con el nivel de dedicación de los trabajadores, el grado de importancia y de responsabilidad que asigna el trabajador a su compromiso adquirido con la organización.

Adicionalmente, como lo estipulan Robinson y Arónica (2012, 12) cuando se refieren al elemento que es ese punto de encuentro entre las aptitudes naturales y las inclinaciones personales, señalan que es de vital importancia tener presente que las personas que hacen lo que les gusta se creen realmente ellos mismos, inclusive les parece que el tiempo transcurre de manera diferente y se sienten más fuertes, más centrados, más llenos de vida que en cualquier otro momento; consideran que solo por el hecho de estar en su elemento pueden ubicarse más allá de las experiencias comunes de disfrute y felicidad, ya que cuando están en su elemento potencian su sentido de la identidad, sus objetivos y su bienestar, llegando a percibir quienes son realmente y que es lo que deben hacer con su vida, por ello es necesario que las autoridades y el personal valoren y potencien las actitudes y las aptitudes de las personas con su entorno.

De lo determinado hasta aquí, se confirma que somos seres sociales como lo afirman muchos estudios que topan la parte de la culturización y de la socialización como factores esenciales en el proceso de desarrollo del ser humano, sabemos también que debemos aprender a vivir en sociedad, es decir relacionándonos con los demás, por ello

se desprende la necesidad de enlazar al concepto, significado y vinculación de la implicación con el clima organizacional y con el comportamiento organizacional, razón por la cual, se comenzará analizando la directa relación existente con el clima organizacional.

1.2. El Clima Organizacional

Muchos son los criterios que se vierten al respecto, sin embargo, varios de ellos están vinculados con el ambiente generado tanto por las emociones como por la motivación que se tenga, así como también hay que considerar que guardan relación con las percepciones individuales o grupales que poseen los trabajadores de las organizaciones y que repercuten en su productividad, para confirmar lo referido se incluye la conceptualización auténtica de (Brunet 1992, 58), que lo entiende al clima organizacional como *“un patrón de características organizativas con relación a la calidad del ambiente interno de la institución, el que es percibido por sus miembros e influye directamente en sus actitudes”*; con lo cual se debe entender que el clima organizacional permite desplegar acciones en ambientes agradables y productivos o desagradables e incómodos, tornando al contexto en el que se desenvuelve el personal ya sea en un paraíso o en un infierno, pero también se puede advertir la connotación que se da a las personas al topar el tema referente a las actitudes, que como ya se señaló en comentarios anteriores son congruentes con la implicación.

Otro criterio histórico al respecto y que está relacionado con el estudio que se está desarrollando es el de (Gibson y colaboradores 1984, 96), quienes sintetizan el concepto de clima organizacional como *“las propiedades que perciben los participantes a modo de características del ambiente de trabajo”*. Para ellos, el clima organizacional es un concepto conciso que está formado por percepciones combinadas de las variables conductuales, estructurales y de los procesos propios de una organización, cuyas reacciones dependen de la consideración que se dé a la organización, *“ya sea de manera personal o impersonal, agresiva o pasiva, lo cual depende a su vez de las reacciones ante el comportamiento de sus líderes y/o de los colaboradores, frente a la toma de decisiones y a la comunicación organizacional”*.

Razonamiento que de igual manera significa decir que la actuación de los líderes y la de los colaboradores es fundamental en el logro de los objetivos organizacionales y personales, máxime cuando en el concepto se habla de las percepciones y la combinación

con la conducta de los individuos, donde se debe armonizar su accionar en conjunto, para lograr la integración monolítica en un verdadero equipo solidario, complementario y protagónico, que indudablemente llevará a la organización a la consecución de sus objetivos, estableciéndose la verdadera importancia que tienen los grupos o equipos de trabajo correctamente constituidos.

Otra autora Arancibia Joselyn (2009, 133), refiriendo a los criterios de (Rodríguez, A, 1999; Rodríguez, D. 1998; Schneider, 1975), confirma lo indicado hasta aquí al señalar que el clima organizacional es esa percepción que los miembros de una organización tienen sobre las características más inmediatas que les son significativas y que la diferencian de otras organizaciones y que claro está, influyen en el comportamiento organizacional.

Inclusive incluye elementos adicionales a los vistos hasta aquí, al indicar que el clima es una variable que media entre la estructura, procesos, metas y objetivos de la empresa, por un lado y las personas, sus actitudes, comportamiento y desempeño en el trabajo, por otro, llegando a considerar inclusive que se la construye a partir de factores extra-organización (macroeconómicos, sociales, entre otros) e intra-organización (estructurales, comerciales, individuales y psicosociales).

Igualmente se ha determinado que es necesario conocer los tipos de climas aplicables a las organizaciones, por ello que se ha creído necesario tomar en cuenta lo referido por (Furnham 2010, 61) quien cita a Rousseau (1988), autor que identifica cuatro tipos de clima adaptables a las organizaciones.

“Uno, el Clima Psicológico, que es la forma en que cada empleado organiza su experiencia del ambiente. Donde las desigualdades individuales tienen una función sustancial en la creación de apreciaciones”; por ello, la distribución de tareas u organización de grupos de trabajo a dedo o de manera sesgada por parte de los líderes, hacen sentir al trabajador como discriminado o utilizado y automáticamente se ve afectado psicológica, física o intelectualmente, provocando en él una disminución en su rendimiento productivo y en los resultados esperados, todo porque su comportamiento está influenciado; este tipo de clima laboral es el que se presenta con mayor frecuencia en nuestro medio, situación por la que se estima necesario asumir la responsabilidad que tienen los líderes al distribuir las actividades de manera adecuada y desapasionada, pensando solamente en el cumplimiento de los objetivos programados previamente.

“El Clima Agregado, construido en base a la pertenencia de las personas o alguna unidad identificable de la organización”; es lo que se conoce como implicación, lo que se

debe buscar, ya que si se logra que el trabajador se ponga la camiseta y se identifique con las autoridades, compañeros y con la organización, los resultados de su rendimiento serán los deseados, e inclusive se potenciarán, si él se encarga de contagiar ese espíritu de trabajo a los demás, eso permitirá potenciar los resultados que obtengan los grupos de trabajo.

“El Clima Colectivo, considera las percepciones individuales de los factores situacionales y los combina en grupos para que expresen resultados del clima”; siempre el trabajo en grupo conformado con actitudes positivas, debidamente planificado, con un buen líder y con objetivos y directrices claras, será beneficioso para los individuos y para toda la organización.

“El Clima Laboral, es un descriptor de los atributos organizacionales, expresados de manera que caractericen las experiencias individuales con la organización”; si el clima laboral es el adecuado, los resultados positivos para la organización no se harán esperar, los líderes en la adecuada conformación de los grupos de trabajo juegan un papel protagónico, que puede servir para el crecimiento personal y organizacional o para la desaparición de las instituciones.

Ahora corresponde enlazar la noción, significado y vinculación de la implicación con el comportamiento organizacional, para lo cual se procede a presentar una serie de consideraciones acreditadas al respecto.

1.3. El Comportamiento Organizacional

Entendido como una especialidad bien delimitada que considera el estudio de parámetros claramente definidos, que son considerados en el desarrollo de la investigación, como son la organización (su estructura, naturaleza), los grupos de trabajo y los individuos, y con ellos el impacto que estos tres elementos tienen en la conducta y resultados obtenidos por las organizaciones, con la finalidad de buscar las mejoras que sean necesarias, para lograr la eficiencia, como así lo señalan varios autores, entre ellos se considera lo referido por (Robbins y Judge 2009, 22), quienes señalan que *“las organizaciones exitosas actuales deben impulsar la innovación y dominar el arte del cambio o serán candidatas a la extinción. La victoria será para aquellas que mantengan flexibilidad, que mejoren continuamente su calidad y se enfrenten a sus competidores en el mercado con una corriente continua de productos y servicios innovadores”*. Es decir, las empresas que se mantengan con aspiraciones de crecimiento deben propiciar la inventiva, la rápida

adaptación al cambio en su personal y fundamentalmente en sus directivos, quienes deben estar al día en la evolución tecnológica y de procedimientos que en la actualidad tiene una dinámica de cambio bastante intensa.

Los mismos autores (Robbins y Judge 2009, 23), al referirse a los empleados de una organización señalan que *“son el impetu para la innovación y el cambio o una piedra grande con la que esta tropieza”*. El reto para los gerentes es estimular la creatividad de los trabajadores y su tolerancia al cambio. El campo del comportamiento organizacional proporciona muchas ideas y técnicas que ayudan a alcanzar esas metas. *“Las evidencias indican que actualmente para un empleado la prioridad del balance entre las demandas del trabajo y las de la vida son mayores que la de la seguridad en el trabajo. Las organizaciones que no ayudan a que su personal equilibre su trabajo con su vida, encontrarán cada vez más difícil reclutar y conservar a los empleados más capaces y motivados”*. Quiere decir que es responsabilidad de la alta gerencia o de los mandos especializados correspondientes, el buscar los mecanismos que estimulen al personal, propiciando un ambiente de respeto mutuo, cordialidad, camaradería, crecimiento y cooperación, donde se valore, el tiempo destinado a la empresa pero también el que el personal requiere para sus actividades personales y familiares.

Otro autor (Chiavenato 2009, 6), señala que el comportamiento organizacional *se refiere al estudio de las personas y los grupos que actúan en las organizaciones. Se ocupa de la influencia que todos ellos ejercen en las organizaciones y de la influencia que las organizaciones ejercen en ellos. En otras palabras el CO retrata la continua interacción y la influencia recíproca entre las personas y las organizaciones. Que importante resulta para todos el tener trazados objetivos comunes que conduzcan al logro de las metas que beneficien al crecimiento organizacional pero desde luego que también lo complementen con el crecimiento personal y familiar de los miembros de la organización.*

El mismo Chiavenato al hablar sobre el Comportamiento Organizacional se refiere a las acciones de las personas que trabajan en las organizaciones y no solo eso, adicionalmente, señala que *“se basa sobre todo en las aportaciones de la Psicología, campo que trata sobre el comportamiento de los individuos, es decir, aquí intervienen temas como la personalidad, las actitudes, la percepción, el aprendizaje, y la motivación”*. Señala adicionalmente que el CO también *“se relaciona con el comportamiento de los grupos”*, es decir, implícitamente incluye temas como normas, funciones, formación de equipos y manejo de conflictos.

Como se puede notar, que amplio e importante resulta este tema del Comportamiento Organizacional, ya que considera el ambiente organizacional, el contexto grupal e inclusive el individual en profundidad, cuando analiza a los miembros y sus actitudes sus comportamientos, sus preocupaciones y hasta su accionar, al integrarse en grupos de trabajo que como ya se dijo anteriormente es esa tendencia actual para disminuir costos y lograr la optimización de resultados en toda organización.

Adicionalmente (Chiavenato 2009, 30 y 33), en su obra Comportamiento Organizacional – La dinámica del éxito en las organizaciones, señala lo que las personas esperan de las organizaciones que coincide absolutamente con lo que el personal auscultado espera de la Universidad, así como lo que las organizaciones esperan de las personas y en consecuencia lo que la Universidad espera de sus colaboradores, que queda determinado por el autor en los siguientes términos:

Lo que las personas esperan de la organización:

- 1.- Un excelente lugar para trabajar;
- 2.- Reconocimiento y recompensas, salarios, prestaciones e incentivos;
- 3.- Oportunidades de crecimiento, educación y carrera;
- 4.- Participación en las decisiones;
- 5.- Libertad y autonomía;
- 6.- Apoyo y respaldo, liderazgo innovador, entrenamiento con instructores y mentores.
- 7.- Posibilidades de empleo y ocupación;
- 8.- Camaradería y compañerismo;
- 9.- Diversión, alegría y satisfacción;
- 10.- Calidad de vida en el trabajo;

Lo que las organizaciones esperan de las personas:

- 1.- Enfoque en la misión de la organización;
- 2.- Enfoque en la visión de futuro de la organización;
- 3.- Enfoque en el cliente;
- 4.- Enfoque en metas y resultados;
- 5.- Enfoque en la mejora y desarrollo continuos;
- 6.- Enfoque en el trabajo participativo en equipo;
- 7.- Compromiso y dedicación;

- 8.- Talento, habilidades y competencias;
- 9.- Aprendizaje y crecimiento profesional;
- 10.- Ética y responsabilidad;

Estos veinte deseos manifestados por el autor encajan en la situación actual que atraviesa el Sistema de Educación a Distancia de la UTE, son el denominador común en los resultados logrados tanto en la encuesta como en la entrevista desarrollada al personal y autoridades del Sistema, amén de lo referido, hay que hacer notar que muchos de los criterios enunciados han sido considerados en las conclusiones y en las recomendaciones como un aporte y sugerencias que su experiencia y conocimientos les ha permitido manifestar a los trabajadores explorados.

Sin embargo de lo destacado, es necesario darse cuenta que el círculo de la gestión organizacional se cierra llegando no solamente al deseo de las organizaciones y de las personas, sino que es indispensable tomar en cuenta los deseos, las necesidades y lo que requieren los estudiantes (clientes) y al respecto los autores Hoffman y Bateson (2012, 108) señalan sobre la Satisfacción del Cliente *“la satisfacción del cliente es aquella en que se comparan las expectativas del cliente con sus percepciones respecto del contacto real del servicio. Es decir, si las percepciones de un cliente satisfacen sus expectativas, se dice que éstas se confirman y el cliente queda satisfecho. Si las percepciones y las expectativas no son iguales, entonces se dice que la expectativa se rectifica. Apareciendo la rectificación positiva y negativa, donde la rectificación positiva ocurre cuando las percepciones superan a las expectativas, dando como resultado la satisfacción del cliente, la publicidad de boca en boca positiva y la retención del cliente”*.

En consecuencia, el incremento de estudiantes satisfechos depende de cada uno de los actores, de su comportamiento organizacional, de su comportamiento grupal y personal, de la adecuada organización de actividades, es decir, de la implicación manifiesta a través del comportamiento organizacional que según así lo señala un gran conglomerado de autores y en particular (Robbins y Judge, 2009, 11), *“es el campo de estudio que investiga el efecto que los individuos, grupos y estructura organizativa tienen sobre el comportamiento dentro de las organizaciones, con el propósito de aplicarlo para mejorar su efectividad”*.

Que es justamente lo que el presente estudio hace, cuando investiga el comportamiento organizacional del SED, como parte fundamental en la relación de la implicación con el clima organizacional y se lo hace desde tres niveles, que están

directamente equiparados con los parámetros referidos al inicio de este segmento, como son: el nivel organizacional, el nivel grupal y el nivel personal, así como la subdivisión que se plantea al interior de cada uno de ellos, en dimensiones, cuatro en cada uno de los referidos niveles, con la finalidad de organizar de manera más adecuada el estudio y los resultados a obtener, así como para facilitar el establecimiento de la correlación existente entre cada una de las dimensiones, que en términos generales son: la autonomía; estructura y puesto; el reconocimiento y el apoyo, consideradas en cada nivel a través de la aplicación de tres preguntas que corroboran la razón de ser de cada dimensión establecida, que son explicadas a continuación.

Sin embargo, antes de dar la explicación se estima necesario incluir lo que al respecto refiere Chavenato (2011, 74), con relación al comportamiento organizacional, del que señala que existen cuatro focos para optimizarlo en las empresas, señalándolos como: la gestión estratégica; la gestión de la infraestructura empresarial; la gestión innovadora de los grupos de trabajo; la gestión de la contribución de las personas, por todo lo señalado es que se está corroborando el por qué se han considerado las tres áreas de estudio que se desarrollan en la presente investigación, pero que se las plantea como niveles, así:

- El nivel organizacional;
- El nivel grupal, y;
- El nivel personal.

Que permitirán determinar la correlación existente entre la variable implicación, que se encuentra en el nivel personal con el clima organizacional que es ese ambiente de trabajo en el que se vive en la empresa y paralelamente ese comportamiento que tienen las personas de manera individual, o en grupos de trabajo regidos por las normas y procedimientos en las organizaciones, que el mismo Chiavenato señala como el camino para construir una organización exitosa, inclusive señala que es obligación de los líderes el buscar la forma de convertir a las personas en talentos y para ello el comportamiento organizacional de la manera ya entendida, considera las competencias individuales como el conocimiento (saber), las habilidades (saber hacer), que unidas al juzgamiento (saber evaluar) permitirán llegar a la actitud que sería “saber realizarse”, con lo que se construye el clima organizacional deseado.

En buen romance, con una actitud positiva, de compromiso con lo que se hace y a través de un adecuado comportamiento organizacional se llegará a gozar de un clima o

ambiente laboral deseado por todos (clientes, trabajadores, inversionistas, propietarios, proveedores, evaluadores, fiscalizadores y más relacionados).

Corroborando lo señalado cabe aclarar que, tanto la encuesta como la entrevista se han desarrollado desde tres puntos de vista:

El nivel organizacional; el nivel grupal y el nivel personal o individual, al interior de cada uno de los cuales, se han considerado cuatro dimensiones, las que a su vez se ven estructuradas y consolidadas con el planteamiento de tres preguntas, que buscan estar directamente relacionadas y dar consistencia a la dimensión pertinente, así como también se incluye la correspondiente explicación de las dimensiones utilizadas que serán ampliadas más adelante, pero que por ahora y para poner a tono al lector se comenta en forma breve los niveles y las dimensiones antes destacadas:

El nivel organizacional, que está íntimamente relacionado con el ambiente de trabajo universitario.

El nivel grupal que hace relación con los equipos de trabajo, los tipos de liderazgo aplicados y los resultados obtenidos.

El nivel personal o individual que tiene que ver con la actitud del personal, su grado de satisfacción con la actividad que cumple, es decir su nivel de implicación hacia la Universidad.

Las dimensiones, de igual manera serán identificadas plenamente al inicio del análisis de resultados correspondientes, sin embargo, en forma breve se determina que se refieren a:

Autonomía: dimensión que incluye la responsabilidad y la independencia de los individuos, así como la rigidez de las leyes de la organización. Con la finalidad de auscultar la posibilidad del individuo de ser su propio patrón y de conservar para el mismo un cierto grado de decisión.

Estructura y puesto: dimensión que mide el grado al que los individuos y los métodos de trabajo se establecen y se comunican a los empleados por parte de los superiores.

Reconocimiento: dimensión que se basa en los aspectos monetarios y las posibilidades de bienestar y promoción.

Apoyo: dimensión que se refiere al estímulo y al apoyo que un empleado recibe de su superior.

En conclusión, cualquier organización de éxito, para cristalizar su visión en el largo plazo, conseguir sus objetivos trazados en el mediano plazo y concretar sus metas en el corto plazo, deberá contar con un clima organizacional propicio, es decir un ambiente de trabajo adecuado, donde cada uno de los colaboradores, sus directivos, el entorno de trabajo, la tecnología, los procedimientos e incentivos (elementos que han sido considerados en la investigación), se encuentren en armonía, debidamente ensamblados y en consecuencia sean los apropiados, situación que permitirá a cualquier organización estar a tono con la espiral del cambio esperado e impulsar la innovación, para lo cual se deberá evaluar resultados organizacionales, grupales e individuales, y es aquí, en la raíz de todo este engranaje que se encuentra la implicación, que como ya se lo ha visto, es esa actitud, ese compromiso que tiene cada uno de los actores organizacionales con lo que hace, con su aporte para el logro de los resultados previstos por la organización, claro que el trabajador no está solo, por ello es que también se ha estimado indispensable ver y evaluar los resultados grupales, es decir su comportamiento al interior de los equipos de trabajo y su accionar con sus jefes, así como dentro de la estructura organizacional, esa en definitiva es la correlación que se pretende desarrollar, analizar y alcanzar con el presente trabajo de investigación, para ello es que se está relacionando la implicación con el clima organizacional, es decir, cómo la actitud y el comportamiento positivo de cada uno de los actores organizacionales está directamente vinculado con los resultados corporativos, positivos o favorables y de igual manera cómo la actitud inversa, negativa de los colaboradores nos llevará inevitablemente a resultados mínimos o de menor magnitud a los esperados, esto se demostrará con el cálculo y aplicación de la covarianza, la misma que de ser positiva señalará que existe una correlación directa.

Capítulo segundo

2. Marco legal

2.1 Descripción institucional

LA UTE fue creada mediante Registro Oficial del 18 de febrero de 1986 por el Dr. Averroes Bucaram Zaccida, Presidente del Congreso Nacional del Ecuador. Considerando entre otros aspectos que el Instituto Tecnológico Equinoccial ha cumplido con todos los requisitos legales señalados en la Ley de Universidades y Escuelas Politécnicas;

Se expide la Ley de creación de la Universidad Tecnológica Equinoccial, en cuyo articulado se señalan entre otros aspectos que:

Art. 1.- Crease la Universidad Tecnológica Equinoccial como institución de derecho privado que estará integrada por las facultades, escuelas o departamentos académicos y administrativos que determinan sus estatutos de acuerdo con sus finalidades, con sede en la ciudad de Quito;

Art. 2.- La Universidad Tecnológica Equinoccial adquiere todos los derechos y obligaciones establecidas en la Constitución Política del Estado y en la Ley de Universidades y Escuelas Politécnicas y funcionará de conformidad con las mismas;

Está regida por la normativa establecida para la Educación Superior entre ellas: La Ley Orgánica de Educación Superior – LOES; Código de ética de las instituciones de Educación; Reglamento de Carrera y Escalafón - CES; Reglamento de evaluación y categorización de las carreras de IES; Reglamento de Régimen Académico – CES. Así como la normativa interna, establecida por los máximos estamentos de la Universidad.

2.2. Características del Sistema de Educación a Distancia

Políticas o Directrices que tiene el Sistema de Educación a Distancia, tomado de la Transición de Contratación de Docentes del SED (SIAN 2013).

La Educación a Distancia es considerada como el proceso de inter-aprendizaje que no requiere la presencia física del alumno en aulas, salvo para trámites administrativos, reuniones informativas, prácticas sujetas a supervisión, consultas tutoriales y exámenes parciales o finales, la presencia que si es obligatoria es la de los docentes, en cada una de las tutorías programadas previamente y autorizadas por la Dirección del SED.

Será responsabilidad del Docente-Tutor programar, organizar, dirigir y evaluar el estudio progresivo de su cátedra, considerando para ello el esfuerzo, disciplina y autocontrol del estudiante para cumplir con las actividades a distancia del Proceso Andragógico Profesional.

Será también obligación de los docentes-tutores, utilizar y hacer usar a los estudiantes, los materiales y recursos tecnológicos específicamente desarrollados para superar la distancia, como potenciar el uso de los vídeos conferencias enlazadas a nivel nacional.

El Docente-Tutor de la modalidad a distancia y semipresencial deberá tener competencias en metodología, técnicas y medios específicos de la educación a distancia.

El Docente-Tutor será contratado de acuerdo con las normas y regulaciones generales establecidas para el personal docente de la Universidad.

2.3. De la docencia

Artículo 41.- El docente tutor del Sistema de Educación a Distancia será contratado de acuerdo con las normas, reglamentos y regulaciones establecidas por la Universidad.

Artículo 42.- El docente tutor es el profesional del Sistema de Educación a Distancia que programa, organiza, dirige y evalúa el estudio progresivo de la cátedra o cátedras de su responsabilidad.

Artículo 43.- El docente tutor de la modalidad a distancia y semipresencial deberá tener competencias en las metodologías técnicas y medios específicos de la educación a distancia para el proceso de inter-aprendizaje.

Artículo 44.- A petición de la Universidad el docente preparará el Módulo de Autoaprendizaje y la Guías Académicas de Estudio, los mismos que serán sujetos de revisión y aprobación del Coordinador del Programa. Actividades que serán remuneradas por la Universidad, siguiendo el trámite interno correspondiente.

Artículo 45.- El Módulo de Autoaprendizaje y las Guías Académicas de Estudio serán elaborados por el tutor de la cátedra de acuerdo a la metodología señalada por el Sistema, documentos que serán de exclusiva propiedad de la Universidad respetando su respectiva autoría intelectual del docente tutor.

Artículo 46.- El docente tutor y los estudiantes del Sistema harán uso obligatorio del Módulo de Autoaprendizaje y de la Guía Académica de Estudio, como medio didáctico principal para el proceso de inter-aprendizaje

Artículo 47.- El docente tutor deberá hacer uso de las TIC y la plataforma virtual como soporte a las actividades de la Guía Académica de Estudio.

Artículo 48.- En caso de que el docente tutor deba trasladarse a las Oficinas de Gestión Académica o a los Centros Académicos Asociados con sede en otras provincias, tendrá derecho a recibir viáticos y movilización de acuerdo a la tabla de asignaciones de estos rubros establecida por la Universidad.

2.4. De las funciones del Sistema de Educación a Distancia, tomado del Reglamento del Sistema de Educación a Distancia – Resolución Rectoral 006-R/UTE

Artículo 3.- Son funciones del Sistema de Educación a Distancia:

- A. La investigación sobre las demandas de educación y formación de los distintos grupos sociales cuya atención sea posible mediante la educación a distancia y/o semipresencial;

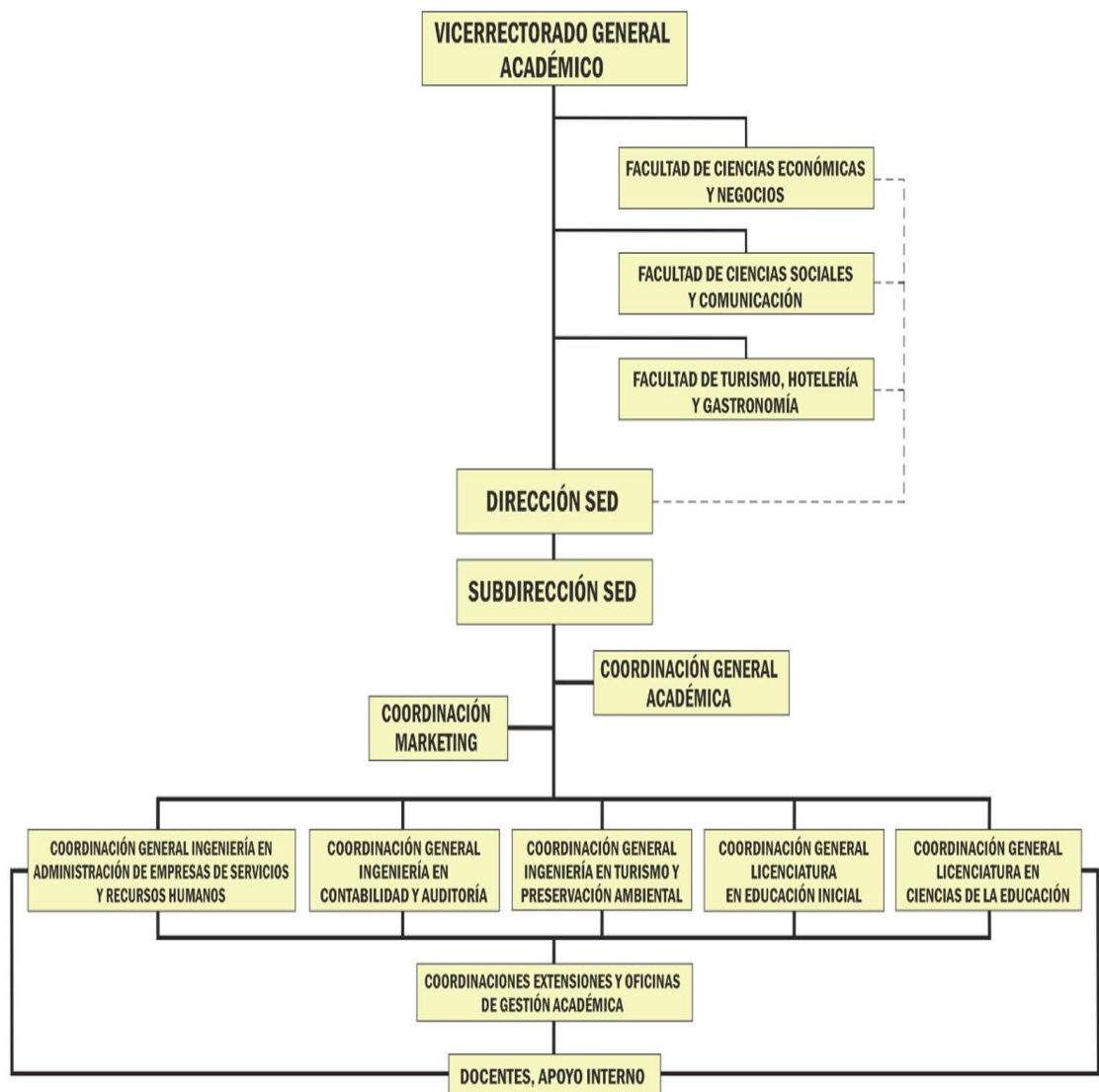
- B. La planificación de una oferta educativa que renueve y diversifique la ya existente en esta modalidad. Esta oferta educativa que renueve y diversifique la ya existente en esta modalidad. Esta oferta debe estar en consonancia con las necesidades de la población adulta y adaptarse a sus circunstancias personales, laborales y sociales;
- C. El desarrollo de estudios y propuestas técnicas para la elaboración de parámetros de adaptación de los diferentes currículos, a las características de las personas adultas y a la metodología de la educación a distancia;
- D. Elaboración, ejecución, seguimiento y evaluación de los medios didácticos de cada oferta, así como la propuesta de medidas técnicas que hagan efectiva la gestión logística y su utilización;
- E. El diseño, producción y revisión de modelos e instrumentos que posibiliten la orientación y evaluación de los alumnos;
- F. La evaluación de los procesos educativos y de los sistemas de esta modalidad en conjunto;
- G. La investigación de las nuevas tecnologías de la información y comunicación y su incorporación y extensión en la educación a distancia;
- H. La planificación y ejecución de cursos de capacitación en la metodología de educación a distancia para los profesores y demás personas interesadas en esta modalidad;
- I. Planificar y coordinar cursos de capacitación en las diversas áreas del conocimiento que requiera el personal docente, administrativo y de servicios de la UTE con la modalidad a distancia y semipresencial;
- J. Asesorar a los académicos de la Institución en la planificación y desarrollo de cursos abiertos a distancia y semipresenciales de pre y postgrado;
- K. Ampliar la cobertura de los programas de post grado y de educación continua; y,
- L. Incorporar nuevas tecnologías dentro de escenarios de multimedia, educación virtual con métodos interactivos vía Internet, redes digitales, y otros que vayan incorporándose al entorno de la informática.

2.5. Estructura organizativa del SED

2.5.1 Estructura Orgánica del Sistema de Educación a Distancia de la Universidad Tecnológica Equinoccial al año 2015

Gráfico 1

Estructura Orgánica del Sistema de Educación a Distancia – SED



Fuente: Estructura Orgánica de la Universidad Tecnológica Equinoccial
Autor: Carlos Barahona Meneses

2.6. Talento humano del SED

2.6.1. Docentes del SED

- Tiempo completo cuarenta y cuatro
- Medio tiempo seis
- Total cincuenta docentes

2.6.2. Personal administrativo de la Matriz

- Director del SED, uno
- Coordinadora Académica del SED, uno
- Coordinadora de Marketing del SED, uno
- Coordinadores académicos de carreras, cuatro
- Asistentes administrativos, seis
- Total administrativos Matriz, trece (seis de ellos son docentes administrativos).

Cuadro 1

Detalle de Sedes y Centros de Apoyo a nivel nacional a diciembre de 2015

| SEDE SANTO DOMINGO DE LOS TSÁCHILAS | SEDE SANTA ELENA | CENTRO DE APOYO AMBATO | CENTRO DE APOYO CUENCA |
|---|---|--|--|
| Coordinador de Centro de Apoyo: LUIS VINUEZA Asistente administrativa: ROXANA MENDOZA | Coordinador de Centro de Apoyo: ALEXANDRA SOLÍS | Coordinador de Centro de Apoyo: HUMBERTO GALLEGOS Asistente administrativa: CATALINA URBINA | Coordinador de Centro de Apoyo: TANYA SÁNCHEZ Asistente administrativa: PAOLA MERA |
| CENTRO DE APOYO GUAYAQUIL | CENTRO DE APOYO IBARRA | CENTRO DE APOYO LOJA | CENTRO DE APOYO MANTA |
| Coordinador de Centro de Apoyo: INDIRA ARMIJOS Asistente administrativa: CINTHYA ARROYO Asistente administrativo: ANGEL UNDA Auxiliar de servicios: JAIRO LOOR | Coordinador de Centro de Apoyo: EDWIN VENEGAS Asistente administrativa: JESSIE ZAMBRANO | Coordinador de Centro de Apoyo: ANDREA CORTEZ Asistente administrativa: MARÍA AUGUSTA REYES | Coordinador de Centro de Apoyo: RAMIRO JIJÓN Asistente administrativa: MAYRA GILER Auxiliar de servicios: Colón Zamora |
| CENTRO DE APOYO RIOBAMBA | CENTRO DE APOYO AZOGUES | CENTRO DE APOYO BAHÍA DE CARÁQUEZ | CENTRO DE APOYO CHONE |
| Coordinador de Centro de Apoyo: HUMBERTO GALLEGOS Asistente administrativa: PAULINA PAREDES | Coordinador de Centro de Apoyo: TANÍA SÁNCHEZ Asistente administrativa: GABRIELA QUEVEDO | Coordinador de Centro de Apoyo: RAMIRO JIJÓN Asistente administrativa: MARÍA EUGENIA MENA | Coordinador de Centro de Apoyo: RAMIRO JIJÓN Asistente administrativa: JESSICA LAR |
| CENTRO DE APOYO MACHALA | CENTRO DE APOYO NUEVA LOJA | CENTRO DE APOYO PUYO | CENTRO DE APOYO TULCÁN |
| Coordinador de Centro de Apoyo: MARCO PÉREZ Asistente administrativa: GINA ORTEGA | Coordinador de Centro de Apoyo: PEDRO QUICHIMBO Asistente administrativa: FANNY MACAS | Coordinador de Centro de Apoyo: FRANKLIN GUILCAPI Asistente administrativa: PRISCILA CHANGO | Coordinador de Centro de Apoyo: EDWIN VENEGAS Asistente administrativa: XIMENA HERNANDEZ |

Autor: Carlos Barahona Meneses

- Personal administrativo Sedes y Centros de apoyo:
- Coordinadores de centros de apoyo once
- Asistentes administrativas dieciséis
- Auxiliares de servicios dos
- Total administrativos sedes y centros de apoyo veinte y nueve
- Total personal administrativo SED cuarenta y dos, menos seis docentes administrativos, total treinta y seis.
- Total personal docente y administrativo del SED ochenta y seis personas, cincuenta y siete de las cuales son de la Matriz y en consecuencia a quienes se les aplicará el estudio.

2.7. Cultura organizacional

2.7.1. Misión: La Universidad Tecnológica Equinoccial es una institución particular ecuatoriana, humanista, innovadora, de servicio a la comunidad y comprometida con la calidad de la educación, de la investigación científica y del desarrollo tecnológico:

2.7.2. Visión: Ser una universidad reconocida por sus altos estándares de calidad, su innovación académica y resultados científicos, destinados al desarrollo del país.

2.7.3. Valores corporativos

- Espíritu crítico
- Pluralismo ideológico
- Autodisciplina
- Transparencia
- Acción afirmativa
- Excelencia
- Responsabilidad social y ambiental.

Toda esta parte legal referente a la Educación Superior se estima importante contextualizarla con el comportamiento organizacional y cómo está relacionado con la variable implicación, y a su vez con el nivel organizacional, el nivel grupal y el nivel individual, que se viven en la universidad.

Capítulo tercero

3. Marco metodológico

Este capítulo pretende responder a la pregunta ¿cómo se va a realizar la investigación? o ¿cómo se va a investigar el problema?; que en otras palabras significa decir que se está refiriendo al conjunto de métodos, técnicas o procedimientos lógicos y racionales elegidos, para delimitar el camino o modelos de trabajo aplicados para desarrollar la investigación; se puede decir que es el nexo técnico que ha permitido vincular la parte teórica con la aplicación práctica, aquí se incluye el nivel de estudio; la modalidad de investigación; el método; la población y muestra; la selección de instrumentos de investigación, el procesamiento de datos y el análisis de resultados, situación también que a decir de Bernal (2010, 61), puede ser entendida como una investigación acción participativa (IAP), que a diferencia del método tradicional de investigar, lo que se hace es considerar a las personas como actores protagónicos en la interacción con el investigador en su proyecto de estudio trazado, generando un equipo de investigación integrado, que de manera participativa podrá proponer alternativas de mejoramiento válidas para todos, frente a la realidad que se está viviendo, aspectos todos estos que son desagregados a continuación:

3.1. Nivel de estudio

La investigación fue del nivel descriptivo y correlacional: Descriptivo porque como lo señala (Hernández 2014, 60), *“los reportes descriptivos definen y describen un evento, fenómeno, hecho, programa, proceso, caso (individuo, objeto, organización, comunidad, etc.)”*, y efectivamente, en este caso lo que se hizo es justamente eso, narrar, especificar, identificar y describir la influencia que tiene la variable implicación por medio de su significación, su enunciación, con el clima organizacional, para cuyo efecto se han detallado, las distintas características y situaciones individuales que se han detectado en cada uno de los integrantes del grupo de miembros que conforman el SED, lo expuesto constituye la base elemental que se ha desarrollado en la presente investigación, situación que se ve complementada cuando se analiza la parte de la correlacionalidad.

Por ello es que se señala que la investigación es adicionalmente correlacional ya que según (Hernández 2014, 62), *“esta modalidad investigativa “tiene como propósito evaluar la relación que existe entre dos o más variables o conceptos”*, la investigación en su situación medular en la esencia de su estudio, lo que hace es relacionar cuan fuerte o vinculante es la variable implicación en el clima organizacional del SED-UTE, sin pretender demostrar que una de ellas sea la causa para la determinación o apareamiento de la otra.

Según el mismo (Hernández 2007, 71), en una anterior publicación señala que *“es un tipo de investigación social que tiene como objetivo medir el grado de relación que existe entre dos o más conceptos o variables, en un contexto en particular. En ocasiones solo se realiza la relación entre dos variables, pero frecuentemente se ubican en el estudio relaciones entre tres o más variables”*. Es en parte la situación que se presenta en la actual investigación cuando se relacionan más de dos variables, entre ellas: implicación; clima organizacional; comportamiento organizacional; liderazgo y otras.

3.2. Modalidad de investigación

Estamos ante una investigación de campo o investigación in situ, ya que se realizó en el propio lugar objeto de estudio y se lo hizo a través de la utilización de la variable implicación que no ha sido aún comprobada, con lo cual, lo que se pretende es determinar las causas que producen la potencial existencia de un ambiente laboral no adecuado.

Es adicionalmente documental porque según Bernal (2010, 111) es un análisis de información escrita existente sobre un determinado tema, que en la presente investigación se está demostrando que son más de dos temas en particular, pero que a su vez ha permitido profundizar el conocimiento existente, utilizando para ello registros documentales o publicaciones inclusive de tipo electrónico existentes.

Adicionalmente es una investigación cuantitativa ya que se utilizaron distintivos numéricos para la exposición de datos que provienen de la medición de opiniones y han permitido examinar los resultados de manera científica y en forma numérica, con la ayuda de herramientas del campo de la estadística.

3.3. Método

Se utilizó el método inductivo, al obtener información particular mediante la aplicación de encuestas y entrevistas, llegando a través de ellas a identificar situaciones

y conclusiones generales, tanto de la organización como de los diferentes grupos de trabajo que se tienen en las distintas carreras que se ofrecen en el SED.

3.4. Selección de instrumentos de evaluación

Los instrumentos técnicos para la recolección de datos de la investigación que se utilizaron, fueron: las encuestas y las entrevistas, cuya validación se realizó con el programa DYANE V4 y la aplicación del coeficiente de correlación de Karl Pearson, que han permitido obtener resultados estadísticos que ayudan a la propuesta de correctivos necesarios para la complementación del estudio.

3.5. Población

En razón a que el universo o población en estudio es reducido, 50 docentes y 13 personas de la parte administrativa de las cuales 6 son docentes administrativos, con lo que se tiene un universo de 57 personas, no hubo necesidad del cálculo de la muestra.

Con relación a la entrevista, fue de tipo grupal y contó con la participación de veinte personas distribuidas de la siguiente manera: un director; cuatro coordinadores académicos; diez docentes y cinco miembros del sector administrativo.

3.6. Análisis de resultados

Como ya se señaló anteriormente, la investigación se la desarrolló por medio de una encuesta, con la población total del personal docente y administrativo y de una entrevista que se la aplicó a los Coordinadores académicos y un grupo de docentes y administrativos que sumaron veinte en total, una vez puestos en práctica estos instrumentos técnicos de evaluación, que tuvieron como elemento básico a un cuestionario para la encuesta y otro afín para la entrevista los dos con las correspondientes preguntas, cuyas respuestas se codificaron, tabularon, graficaron, analizaron e interpretaron por niveles y dimensiones, es que se ha podido determinar los resultados que serán considerados más adelante.

Sin embargo, antes es importante aclarar que la entrevista se la incluyó atendiendo una recomendación de dos profesionales evaluadores técnicos calificados de la Universidad Andina Simón Bolívar y por estimarla pertinente, se la desarrolló manteniendo los tres niveles considerados en el análisis realizado en la encuesta, así como las dimensiones ya citadas y las tres preguntas por cada una de ellas.

Otra de las razones técnicas por la que se incluyó la entrevista está relacionada con la finalidad de disminuir o si es posible eliminar el sesgo que se da cuando una persona se evalúa a sí mismo o desde su propia perspectiva, produciéndose el *“efecto Dunning-Kruger, que muestra que las personas con pocas capacidades o conocimientos, creen que tienen más capacidades y conocimientos de los que efectivamente poseen, y viceversa: quienes son más competentes, tienden a subvalorarse”*.

Para lo cual se consideró evaluar a cada representante desde afuera, desde las autoridades directas y desde la óptica de sus compañeros, quienes con las respuestas logradas lo que hacen en términos generales es confirmar que la mayoría del personal del SED está comprometido con su institución, que aparentemente gozan de libertad para el uso de los recursos necesarios para desarrollar su actividad diaria, apareciendo más bien como reducida la confianza y la motivación hacia el personal para el desarrollo de sus actividades, siendo este uno de los aspectos que no les permite trabajar de manera efectiva y eficiente.

Adicionalmente, se incluye la validación técnica de la encuesta y de la entrevista a través del correspondiente análisis estadístico y el cálculo técnico de la correlación existente, para lo cual se utilizó la matriz de ponderación de Karl Pearson, así como la fórmula pertinente.

Es menester también aclarar brevemente los diferentes niveles que serán aplicados, así, el nivel organizacional, es aquel que está íntimamente relacionado con el ambiente de trabajo universitario. El nivel grupal que hace relación con los tipos de liderazgo aplicados y los resultados obtenidos. El nivel personal o individual, que tiene que ver con la actitud del personal, su grado de satisfacción con la actividad que cumple, es decir su nivel de implicación hacia la Universidad.

Por ello y para ser consistente con lo antes referido es que una vez obtenidos los resultados de las encuestas y entrevistas aplicadas al personal del SED de la Matriz, se ha estimado pertinente razonarlos mediante el desarrollo de tres temas:

- a) “El ambiente de trabajo universitario” que está profundamente relacionado con el nivel organizacional, el segundo tema denominado
- b) “El trabajo en equipo en la universidad”, vinculado directamente con el comportamiento a nivel grupal; y un tercer tema denominado
- c) “La implicación y sus consecuencias en la universidad”, que analiza el accionar.

Análisis que se lo llevará adelante desde cada uno de los niveles desarrollados, sin embargo, para comenzar con el análisis referido, es importante conocer los resultados globales obtenidos, para en forma posterior segmentarlos y analizarlos detenidamente por cada uno de ellos:

Cuadro 2

Encuesta dirigida al personal docente y administrativo del Sistema De Educación A Distancia de la Universidad Tecnológica Equinoccial – SED-2015

Objetivo de la encuesta: analizar con fines exploratorios, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

Instrucciones: a continuación usted encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá cinco alternativas de respuesta:

1. NUNCA 2.RARA VEZ 3.REGULARMENTE 4.CASI SIEMPRE 5.SIEMPRE

Por favor conteste todas las preguntas marcando con una “X” el casillero que usted estime correcto. La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno. La encuesta contiene tres bloques de respuestas, cada uno de los cuales a su vez tiene 12 preguntas (detalle al respecto encontrar en anexos).

NIVEL ORGANIZACIONAL

| Dimensiones | Preguntas | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 % | 2 % | 3 % | 4 % | 5 % | TOTAL % |
|------------------|---|----|---|----|----|----|-------|-------|-------|-------|-------|------------|
| AUTONOMÍA | Se aplica la normativa institucional, en la determinación de sus responsabilidades. | 7 | 7 | 14 | 22 | 7 | 12,28 | 12,28 | 24,56 | 38,60 | 12,28 | 100 |
| | Se programan las actividades a cumplir en forma participativa, con la debida oportunidad y transparencia. | 11 | 7 | 13 | 12 | 14 | 19,30 | 12,28 | 22,81 | 21,05 | 24,56 | 100 |
| | Cree que la organización le brinda la libertad de acción necesaria para el cumplimiento de sus responsabilidades. | 8 | 8 | 12 | 20 | 9 | 14,04 | 14,04 | 21,05 | 35,09 | 15,79 | 100 |

| | | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|--|----|----|--|----|----|----|-------|-------|-------|-------|-------|------------|
| ESTRUCTURA Y PUESTO | Para el ingreso a la institución se aplican los procedimientos de selección reglamentados. | 3 | 3 | | 14 | 27 | 10 | 5,26 | 5,26 | 24,56 | 47,37 | 17,54 | 100 |
| | Se programan las actividades a cumplir de conformidad con las competencias del personal. | 2 | 1 | | 4 | 21 | 29 | 3,51 | 1,75 | 7,02 | 36,84 | 50,88 | 100 |
| | Se respetan los canales de autoridad y responsabilidad establecidos reglamentariamente. | 4 | 4 | | 17 | 22 | 10 | 7,02 | 7,02 | 29,82 | 38,60 | 17,54 | 100 |
| RECONOCIMIENTO | Los motivadores que ha encontrado en su puesto de trabajo, son los adecuados. | 4 | 13 | | 16 | 18 | 6 | 7,02 | 22,81 | 28,07 | 31,58 | 10,53 | 100 |
| | La organización premia el rendimiento laboral de sus trabajadores. | 45 | 8 | | 1 | 3 | 0 | 78,95 | 14,04 | 1,75 | 5,26 | 0,0 | 100 |
| | La organización considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | 25 | 12 | | 7 | 6 | 7 | 43,86 | 21,05 | 12,28 | 10,53 | 12,28 | 100 |
| APOYO | El trato que se ofrece al personal en su organización es justo y equitativo. | 9 | 11 | | 13 | 11 | 13 | 15,79 | 19,30 | 22,81 | 19,30 | 22,81 | 100 |
| | En su organización se preocupan por su bienestar. | 15 | 13 | | 18 | 9 | 2 | 26,32 | 22,81 | 31,58 | 15,79 | 3,51 | 100 |
| | El espacio físico, la tecnología y la distribución ambiental con que cuenta, son las adecuadas para su normal desempeño. | 7 | 5 | | 7 | 28 | 10 | 12,28 | 8,77 | 12,28 | 49,12 | 17,54 | 100 |

NIVEL GRUPAL

| Dimensiones | Preguntas | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 % | 2 % | 3 % | 4 % | 5 % | TOTAL % |
|------------------|--|----|----|----|----|---|-------|-------|-------|-------|-------|------------|
| AUTONOMÍA | En su unidad administrativa se conforman los equipos de trabajo de manera técnica y oportuna, direccionándolos para que en conjunto se busque soluciones a problemas internos. | 8 | 11 | 15 | 17 | 6 | 14,04 | 19,30 | 26,32 | 29,82 | 10,53 | 100 |
| | Considera que hay apertura de sus líderes para que el grupo pueda actuar independiente pero responsablemente en el cumplimiento de sus actividades. | 10 | 9 | 8 | 22 | 8 | 17,54 | 15,79 | 14,04 | 38,60 | 14,04 | 100 |
| | En su unidad administrativa se otorgan facultades para que los equipos de trabajo y sus integrantes puedan | 14 | 7 | 13 | 14 | 9 | 24,56 | 12,28 | 22,81 | 24,56 | 15,79 | 100 |

| | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|---|----|----|----|----|----|-------|-------|-------|-------|-------|------------|
| | innovar y socializar los logros alcanzados. | | | | | | | | | | | |
| ESTRUCTURA Y PUESTO | En su unidad administrativa se constituyen los equipos de trabajo, considerando las competencias de los miembros y los requerimientos del puesto. | 5 | 15 | 13 | 14 | 10 | 8,77 | 26,32 | 22,81 | 24,56 | 17,54 | 100 |
| | La comunicación de los líderes hacia sus colaboradores es transparente y oportuna. | 11 | 13 | 11 | 18 | 4 | 19,30 | 22,81 | 19,30 | 31,58 | 7,02 | 100 |
| | El líder de su unidad administrativa juzga con equidad el desarrollo de las actividades individuales y grupales. | 14 | 11 | 8 | 14 | 10 | 24,56 | 19,30 | 14,04 | 24,56 | 17,54 | 100 |
| RECONOCIMIENTO | El SED ofrece incentivos que potencien los resultados grupales. | 15 | 13 | 18 | 9 | 2 | 26,32 | 22,81 | 31,58 | 15,79 | 3,51 | 100 |
| | Siente que en el SED se tiene igualdad de oportunidades para crecer. | 15 | 13 | 18 | 9 | 2 | 26,32 | 22,81 | 31,58 | 15,79 | 3,51 | 100 |
| | A nivel grupal y personal, recibe un buen trato del líder del SED. | 6 | 10 | 3 | 22 | 16 | 10,53 | 17,54 | 5,26 | 38,60 | 28,07 | 100 |
| APOYO | Los líderes del SED valoran sus contribuciones y se preocupan por su bienestar. | 14 | 11 | 8 | 14 | 10 | 24,56 | 19,30 | 14,04 | 24,56 | 17,54 | 100 |
| | Con los resultados de la evaluación del desempeño que realiza el SED, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | 24 | 12 | 13 | 6 | 2 | 42,11 | 21,05 | 22,81 | 10,53 | 3,51 | 100 |
| | Se regula la organización del trabajo bajo presión de manera que disminuyan los niveles de tensión y estrés. | 14 | 12 | 9 | 17 | 5 | 24,56 | 21,05 | 15,79 | 29,82 | 8,77 | 100 |

NIVEL PERSONAL

| Dimensiones | Preguntas | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 1 % | 2 % | 3 % | 4 % | 5 % | TOTAL % |
|------------------|---|---|---|---|----|----|-------|-------|-------|-------|-------|------------|
| AUTONOMÍA | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | 1 | 0 | 1 | 10 | 45 | 1,75 | 0,0 | 1,75 | 17,54 | 78,95 | 100 |
| | Considera que sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus líderes y tomadas en | 6 | 6 | 9 | 28 | 8 | 10,53 | 10,53 | 15,79 | 49,12 | 14,04 | 100 |

| | | | | | | | | | | | | |
|----------------------------|--|----|----|----|----|----|-------|-------|-------|-------|-------|-----|
| | cuenta para mejorar la producción. | | | | | | | | | | | |
| | Se siente satisfecho con el grado de libertad de acción del que goza en el cumplimiento de sus actividades. | 5 | 7 | 9 | 28 | 8 | 8,77 | 12,28 | 15,79 | 49,12 | 14,04 | 100 |
| ESTRUCTURA Y PUESTO | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | 1 | 0 | 2 | 14 | 40 | 1,75 | 0,0 | 3,51 | 24,56 | 70,18 | 100 |
| | Cumple con los horarios de trabajo establecidos por la organización. | 0 | 2 | 1 | 9 | 45 | 0,0 | 3,51 | 1,75 | 15,79 | 78,95 | 100 |
| | La remuneración que recibe está de acuerdo con las funciones que desarrolla. | 5 | 0 | 13 | 16 | 23 | 8,77 | 0,0 | 22,81 | 28,07 | 40,35 | 100 |
| RECONOCIMIENTO | Se evalúa y se reconoce su rendimiento personal, en forma apropiada y en igualdad de condiciones. | 10 | 14 | 11 | 16 | 6 | 17,54 | 24,56 | 19,30 | 28,07 | 10,53 | 100 |
| | Ha recibido un reconocimiento público por su labor bien desempeñada, como motivante para usted y el resto de trabajadores. | 7 | 7 | 12 | 20 | 11 | 12,28 | 12,28 | 21,05 | 35,09 | 19,30 | 100 |
| | Se le ha promocionado en base a sus contribuciones especiales. | 15 | 17 | 15 | 6 | 4 | 26,32 | 29,82 | 26,32 | 10,53 | 7,02 | 100 |
| APOYO | Se programa la capacitación técnica y científica, de acuerdo con sus necesidades laborales. | 15 | 13 | 16 | 11 | 2 | 26,32 | 22,81 | 28,07 | 19,30 | 3,51 | 100 |
| | Ha contribuido con ideas concretas para que sus compañeros mejoren el desarrollo de sus funciones. | 1 | 0 | 1 | 10 | 45 | 1,75 | 0,0 | 1,75 | 17,54 | 78,95 | 100 |
| | Conoce y participa usted en la planificación de las acciones de apoyo que se desarrollan en el SED. | 3 | 1 | 4 | 35 | 14 | 5,26 | 1,75 | 7,02 | 61,40 | 24,56 | 100 |

Fuente: Koys & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations. Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick.
Aporte Mst. Andrés Padilla; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses

A renglón seguido se encuentra la matriz resultante de las entrevistas practicada tanto a los Coordinadores Académicos como al personal docente y administrativo del SED, en valores absolutos y relativos, que se incluyen a continuación y servirán de base para el desarrollo analítico de la investigación (detalle al respecto encontrar en anexos).

Cuadro 3

Entrevista Dirigida A Coordinadores Académicos, Personal Docente Y Administrativo De Apoyo Del Sistema De Educación A Distancia De La Universidad Tecnológica Equinoccial – SED-2015

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación usted encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED a diciembre de 2015, cada una de las cuales tendrá dos alternativas de respuesta y una breve explicación, por favor conteste todas las preguntas.

La información obtenida será mantenida en total reserva. La encuesta consta de tres bloques o niveles de respuestas, cada uno de los cuales a su vez tiene cuatro dimensiones, con tres preguntas en cada una de ellas.

NIVEL ORGANIZACIONAL

| Dimensiones | Preguntas | SI | NO | TOTAL | SI % | NO % | TOTAL % |
|----------------------------|---|----|----|-----------|------|------|------------|
| AUTONOMIA | Se ejercen las actividades cotidianas siguiendo los lineamientos establecidos en las normas y procedimientos vigentes en el SED. | 10 | 10 | 20 | 50 | 50 | 100 |
| | Se programa las actividades a cumplir en el SED, de forma oportuna, con la masiva y activa participación del personal que lo conforma. | 10 | 10 | 20 | 50 | 50 | 100 |
| | Se otorga al personal del SED, las suficientes libertades de acción, conducentes a ofrecerles autonomía en el cumplimiento de su función. | 15 | 5 | 20 | 75 | 25 | 100 |
| ESTRUCTURA Y PUESTO | Para el ingreso del personal al SED se aplican los procedimientos de selección reglamentados. | 20 | 0 | 20 | 100 | 0 | 100 |
| | Se respeta y cumple la programación de actividades vigente. | 10 | 10 | 20 | 50 | 50 | 100 |
| | Se respetan los canales de autoridad y responsabilidad establecidos reglamentariamente. | 15 | 5 | 20 | 75 | 25 | 100 |
| RECONOCIMIENTO | Los motivadores existentes son de los mejores existentes en el medio. | 10 | 10 | 20 | 50 | 50 | 100 |
| | Se premia o reconoce normalmente el rendimiento laboral de los trabajadores. | 5 | 15 | 20 | 25 | 75 | 100 |
| | Se consideran los aportes particulares para promocionar el crecimiento profesional del personal. | 5 | 15 | 20 | 25 | 75 | 100 |
| APOYO | El trato que se ofrece al personal en la organización es justo y equitativo. | 15 | 5 | 20 | 75 | 25 | 100 |
| | Se preocupa la organización por el bienestar de su personal. | 15 | 5 | 20 | 75 | 25 | 100 |
| | El espacio físico, la tecnología y la distribución ambiental con que cuenta cada colaborador, son las adecuadas para su normal desempeño. | 15 | 5 | 20 | 75 | 25 | 100 |

NIVEL GRUPAL

| Dimensiones | Preguntas | SI | NO | TOTAL | SI % | NO % | TOTAL % |
|-------------|-----------|----|----|-------|------|------|---------|
|-------------|-----------|----|----|-------|------|------|---------|

| | | | | | | | |
|----------------------------|--|----|----|-----------|----|----|------------|
| AUTONOMÍA | Se conforman los equipos de trabajo de manera técnica y oportuna, direccionando al personal para que en conjunto busquen soluciones a problemas internos. | 10 | 10 | 20 | 50 | 50 | 100 |
| | Considera que se brinda la suficiente apertura de acción para que los grupos de trabajo puedan actuar independiente pero responsablemente en el cumplimiento de sus compromisos. | 10 | 10 | 20 | 50 | 50 | 100 |
| | Se otorgan facultades para que los miembros de los equipos de trabajo puedan innovar y socializar sus logros. | 15 | 5 | 20 | 75 | 25 | 100 |
| ESTRUCTURA Y PUESTO | Se constituyen los equipos de trabajo, considerando las competencias de cada miembro, así como los requerimientos del puesto. | 10 | 10 | 20 | 50 | 50 | 100 |
| | La comunicación con sus colaboradores es transparente y oportuna. | 10 | 10 | 20 | 50 | 50 | 100 |
| | Se juzga con equidad el desarrollo de las actividades individuales y grupales. | 15 | 5 | 20 | 75 | 25 | 100 |
| RECONOCIMIENTO | Se ofrecen incentivos que potencien los resultados grupales. | 5 | 15 | 20 | 25 | 75 | 100 |
| | Se brinda al personal igualdad de oportunidades para su crecimiento. | 10 | 10 | 20 | 50 | 50 | 100 |
| | El trato que se da al personal a nivel personal y grupal es el adecuado. | 15 | 5 | 20 | 75 | 25 | 100 |
| APOYO | Se valora tangiblemente las contribuciones de los equipos de trabajo, preocupándose por el bienestar del personal que los integra. | 10 | 10 | 20 | 50 | 50 | 100 |
| | Con los resultados de la evaluación del desempeño que se realiza semestralmente, se da la retroalimentación correspondiente. | 5 | 15 | 20 | 25 | 75 | 100 |
| | Se regula la organización del trabajo bajo presión, considerando los niveles de tensión y estrés de los diferentes miembros de los equipos de trabajo. | 10 | 10 | 20 | 50 | 50 | 100 |

NIVEL PERSONAL

| Dimensiones | Preguntas | SI | NO | TOTAL | SI % | NO % | TOTAL % |
|----------------------------|--|----|----|-----------|------|------|------------|
| AUTONOMÍA | Considera que el personal del SED se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | 15 | 5 | 20 | 75 | 25 | 100 |
| | Considera que existe voluntad en el personal para fomentar el compañerismo y mejorar los resultados. | 20 | 0 | 20 | 100 | 0 | 100 |
| | Considera fundamental la participación del personal del SED en la planificación de las acciones que se desarrollan. | 15 | 5 | 20 | 75 | 25 | 100 |
| ESTRUCTURA Y PUESTO | El personal del SED cumple con las políticas y directrices que norman su comportamiento diario. | 15 | 5 | 20 | 75 | 25 | 100 |
| | Se cumple normalmente con los horarios de trabajo establecidos por la organización. | 15 | 5 | 20 | 75 | 25 | 100 |
| | La remuneración que recibe cada trabajador está acorde con las funciones que desarrolla. | 15 | 5 | 20 | 75 | 25 | 100 |
| RECONOCIMIENTO | Se evalúa y reconoce el rendimiento del personal, en forma apropiada y en igualdad de condiciones. | 15 | 5 | 20 | 75 | 25 | 100 |
| | Se reconoce públicamente la labor bien desempeñada por el personal como un motivante de productividad. | 10 | 10 | 20 | 50 | 50 | 100 |
| | Las promociones del personal están en base a sus contribuciones especiales. | 10 | 10 | 20 | 50 | 50 | 100 |

| | | | | | | | |
|--------------|--|----|----|-----------|----|----|------------|
| APOYO | Se programa la capacitación técnica y científica, de conformidad con las necesidades laborales del personal. | 5 | 15 | 20 | 25 | 75 | 100 |
| | Contribuye el personal con ideas concretas tendientes a mejorar el desarrollo de las actividades que se cumplen en el SED. | 15 | 5 | 20 | 75 | 25 | 100 |
| | La participación del personal del SED en la planificación de las acciones de apoyo que se desarrollan anualmente, es considerada como fundamental. | 15 | 5 | 20 | 75 | 25 | 100 |

Fuente: Koys & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations. Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick.
Aporte Mst. Andrés Padilla; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses

3.6.1. El ambiente de trabajo universitario

3.6.1.1. Introducción

Para adentrarse en el ambiente de trabajo organizacional y en este caso, en el ambiente universitario, es necesario conocer en su contexto la situación social de toda la institución, porque dicho conocimiento permitirá o contribuirá al crecimiento y autorrealización de las personas que prestan sus servicios en el SED o también puede ser lo contrario, es decir permitirá determinar qué es lo que ellos estiman que les está limitando o impidiendo su crecimiento.

En consecuencia, el objetivo de la determinación de este ambiente de trabajo es el de describir cómo percibe el personal docente y administrativo del SED, el ambiente (o clima organizacional) del entorno de trabajo que se vive en la Universidad, por ello, es que se detallan a continuación los resultados obtenidos de las respuestas a doce preguntas desarrolladas en cuatro dimensiones compiladas de varios autores, a los que ya se los refirió bibliográficamente al pie de las encuestas y de la matriz de resultados globales adjunta anteriormente, que han sido consideradas para ello, con la siguiente distribución:

a.- Autonomía: percepción del trabajador acerca de la autodeterminación y responsabilidad necesaria en la toma de decisiones con respecto a procedimientos del trabajo, metas y prioridades. En algunos casos se entiende como el derecho de los trabajadores a decidir su independencia de acción, sin recibir presiones. Por ello puede entenderse también como la responsabilidad, la independencia de los individuos y la

rigidez de las leyes de la organización. Aspecto primordial de esta dimensión es la posibilidad del individuo de ser su propio patrón y de conservar para el mismo un cierto grado de decisión.

b.- Estructura y puesto: esta dimensión cubre las directrices, las consignas y las políticas que puede emitir una organización y que afectan directamente la forma de llevar a cabo una tarea. Puede entenderse también como la dimensión que mide el grado al que los individuos y los métodos de trabajo se establecen y se comunican a los empleados por parte de los superiores.

c.- Reconocimiento: la percepción que tienen los miembros de la organización, con respecto a la recompensa que reciben, por su contribución a la organización. Se basa en aspectos monetarios y las posibilidades de promoción.

d.- Apoyo: la percepción que tienen los miembros acerca del respaldo y tolerancia en el comportamiento dentro de la institución, esto incluye el aprendizaje de los errores, por parte del trabajador, sin miedo a la represalia de sus superiores o compañeros de trabajo. Dimensión que tiene que ver con el estímulo y el apoyo que un empleado recibe de su superior.

3.6.1.2 Justificación e interpretación

La aplicación de la encuesta a nivel organizacional ha derivado los siguientes resultados que a su vez han servido de insumos para la determinación de las conclusiones y recomendaciones debidamente sustentadas:

Cuadro 4

Encuesta Clima organizacional y variable implicación – nivel organizacional

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTAS | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Total |
|----------------------|----|--|----|----|----|----|----|----|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| NIVEL ORGANIZACIONAL | | | | | | | | | Total | % | % | % | % | % |
| AUTONOMÍA | 1 | Se aplica la normativa institucional, en la determinación de sus responsabilidades. | 7 | 7 | 14 | 22 | 7 | 57 | 12,28 | 12,28 | 24,56 | 38,60 | 12,28 | 100 |
| | 2 | Se programan las actividades a cumplir en forma participativa, con la debida oportunidad y transparencia. | 11 | 7 | 13 | 12 | 14 | 57 | 19,30 | 12,28 | 22,81 | 21,05 | 24,56 | 100 |
| | 3 | Cree que la organización le brinda la libertad de acción necesaria para el cumplimiento de sus responsabilidades. | 8 | 8 | 12 | 20 | 9 | 57 | 14,04 | 14,04 | 21,05 | 35,09 | 15,79 | 100 |
| ESTRUCTURA Y PUESTO | 4 | Para el ingreso a la institución se aplican los procedimientos de selección reglamentados. | 3 | 3 | 14 | 27 | 10 | 57 | 5,26 | 5,26 | 24,56 | 47,37 | 17,54 | 100 |
| | 5 | Se programan las actividades a cumplir de conformidad con las competencias del personal. | 2 | 1 | 4 | 21 | 29 | 57 | 3,51 | 1,75 | 7,02 | 36,84 | 50,88 | 100 |
| | 6 | Se respetan los canales de autoridad y responsabilidad establecidos reglamentariamente. | 4 | 4 | 17 | 22 | 10 | 57 | 7,02 | 7,02 | 29,82 | 38,60 | 17,54 | 100 |
| RECONOCIMIENTO | 7 | Los motivadores que ha encontrado en su puesto de trabajo, son los adecuados. | 4 | 13 | 16 | 18 | 6 | 57 | 7,02 | 22,81 | 28,07 | 31,58 | 10,53 | 100 |
| | 8 | La organización premia el rendimiento laboral de sus trabajadores. | 45 | 8 | 1 | 3 | 0 | 57 | 78,95 | 14,04 | 1,75 | 5,26 | 0,00 | 100 |
| | 9 | La organización considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | 25 | 12 | 7 | 6 | 7 | 57 | 43,86 | 21,05 | 12,28 | 10,53 | 12,28 | 100 |
| APOYO | 10 | El trato que se ofrece al personal en su organización es justo y equitativo. | 9 | 11 | 13 | 11 | 13 | 57 | 15,79 | 19,30 | 22,81 | 19,30 | 22,81 | 100 |
| | 11 | En su organización se preocupan por su bienestar. | 15 | 13 | 18 | 9 | 2 | 57 | 26,32 | 22,81 | 31,58 | 15,79 | 3,51 | 100 |
| | 12 | El espacio físico, la tecnología y la distribución ambiental con que cuenta, son las adecuadas para su normal desempeño. | 7 | 5 | 7 | 28 | 10 | 57 | 12,28 | 8,77 | 12,28 | 49,12 | 17,54 | 100 |

Autor: Carlos Barahona Meneses

Cuadro 5

Encuesta Clima organizacional y variable implicación – nivel organizacional - promedios por dimensión

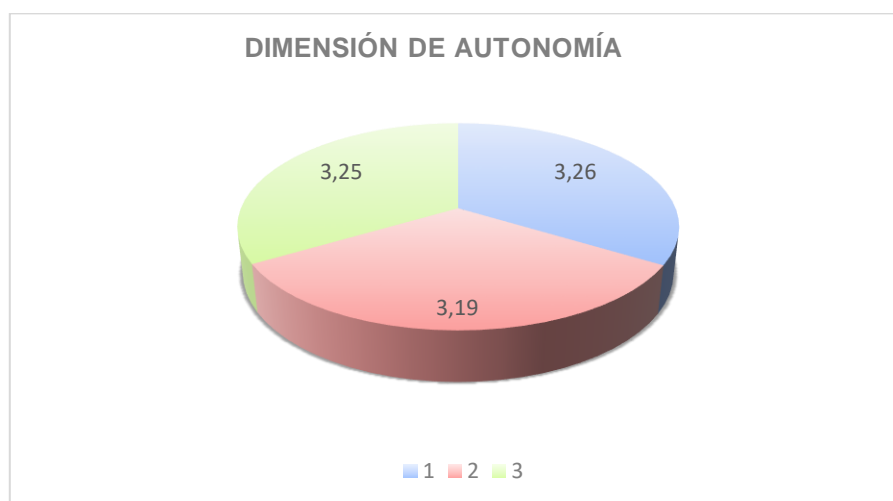
| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTAS | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Total | Promedio Mi | Promedio Mi - por dimensión | Promedio Mi - por nivel |
|---------------------|----|--|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------------|--------------------------------|----------------------------|
| | | NIVEL ORGANIZACIONAL | % | % | % | % | % | % | | | |
| AUTONOMÍA | 1 | Se aplica la normativa institucional, en la determinación de sus responsabilidades. | 12,28 | 12,28 | 24,56 | 38,60 | 12,28 | 100 | 3,26 | | |
| | 2 | Se programan las actividades a cumplir en forma participativa, con la debida oportunidad y transparencia. | 19,30 | 12,28 | 22,81 | 21,05 | 24,56 | 100 | 3,19 | 3,23 | |
| | 3 | Cree que la organización le brinda la libertad de acción necesaria para el cumplimiento de sus responsabilidades. | 14,04 | 14,04 | 21,05 | 35,09 | 15,79 | 100 | 3,25 | | |
| ESTRUCTURA Y PUESTO | 4 | Para el ingreso a la institución se aplican los procedimientos de selección reglamentados. | 5,26 | 5,26 | 24,56 | 47,37 | 17,54 | 100 | 3,67 | | |
| | 5 | Se programan las actividades a cumplir de conformidad con las competencias del personal. | 3,51 | 1,75 | 7,02 | 36,84 | 50,88 | 100 | 4,30 | 3,83 | 3,09 |
| | 6 | Se respetan los canales de autoridad y responsabilidad establecidos reglamentariamente. | 7,02 | 7,02 | 29,82 | 38,60 | 17,54 | 100 | 3,53 | | |
| RECONOCIMIENTO | 7 | Los motivadores que ha encontrado en su puesto de trabajo, son los adecuados. | 7,02 | 22,81 | 28,07 | 31,58 | 10,53 | 100 | 3,16 | | |
| | 8 | La organización premia el rendimiento laboral de sus trabajadores. | 78,95 | 14,04 | 1,75 | 5,26 | 0,00 | 100 | 1,33 ★ | 2,25 ★ | |
| | 9 | La organización considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | 43,86 | 21,05 | 12,28 | 10,53 | 12,28 | 100 | 2,26 ★ | | |
| APOYO | 10 | El trato que se ofrece al personal en su organización es justo y equitativo. | 15,79 | 19,30 | 22,81 | 19,30 | 22,81 | 100 | 3,14 | | |
| | 11 | En su organización se preocupan por su bienestar. | 26,32 | 22,81 | 31,58 | 15,79 | 3,51 | 100 | 2,47 ★ | 3,04 | |
| | 12 | El espacio físico, la tecnología y la distribución ambiental con que cuenta, son las adecuadas para su normal desempeño. | 12,28 | 8,77 | 12,28 | 49,12 | 17,54 | 100 | 3,51 | | |

Autor: Carlos Barahona Meneses

En la dimensión de autonomía que está relacionada con la percepción que tiene el trabajador sobre la autodeterminación y responsabilidad necesaria en la toma de decisiones con respecto a procedimientos del trabajo, metas y prioridades, un porcentaje mayor al 50 % del personal estima que siempre o casi siempre se aplica la normativa institucional en la determinación de las funciones que les corresponde cumplir, al igual que consideran que la Universidad les brinda la suficiente libertad de acción para el cumplimiento de sus responsabilidades, un porcentaje un poco menor, el 46 %, considera que siempre o casi siempre se programan las actividades a cumplir de manera participativa, con la debida oportunidad y transparencia, sin embargo, el 31 % del personal estima que eso no se lo hace nunca o se lo pone en práctica rara vez, situación que debe ser tomada muy en cuenta con la finalidad de buscar la alternativa que permita mejorar la impresión positiva que se tiene respecto de esta dimensión, la gráfica que sigue demuestra lo referido, cuando se establece la media sobre cinco puntos, como ponderación máxima de eficiencia (en celeste se encuentran los resultados de la primera pregunta, en rosado los de la segunda pregunta y en verde los correspondientes a la tercera pregunta, relativos a la encuesta y de todas las dimensiones y niveles previstos).

Gráfico 2

Dimensión de Autonomía – encuesta - Nivel organizacional



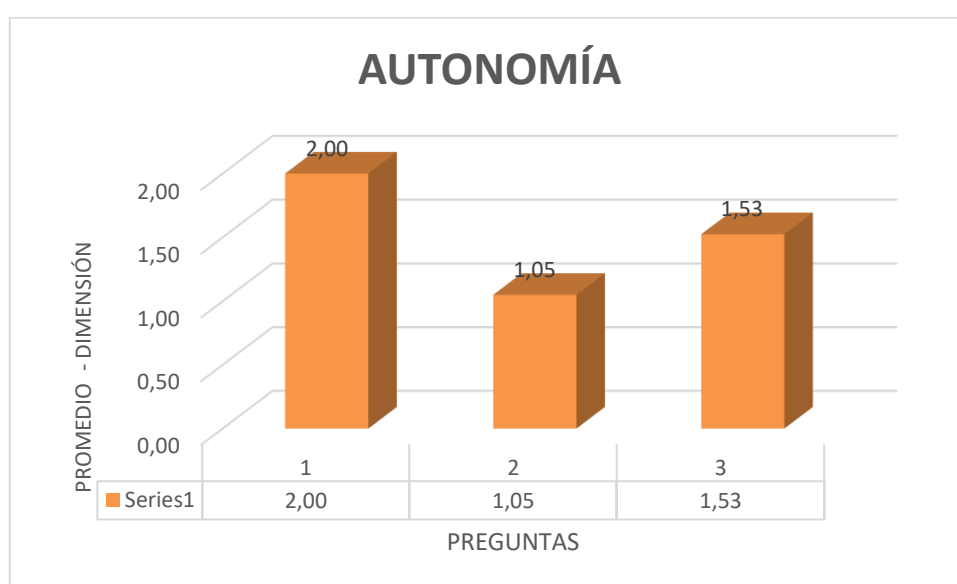
Autor: Carlos Barahona Meneses

Respecto de este mismo nivel y dimensión, en la entrevista desarrollada, tanto a los coordinadores académicos cuanto a un grupo de docentes y administrativos seleccionados, el 100 % de ellos refieren que se ejercen las actividades cotidianas

siguiendo los lineamientos establecidos en las normas y procedimientos vigentes; el 75 % estima que se otorga al personal del SED las libertades de acción conducentes a tener autonomía de acción, el 25 % restante cree que no es así; con relación a la programación de actividades que se desarrolla y su cumplimiento en forma oportuna y participativa, el 50 % estima que si se lo hace de esa manera, pero el otro 50 % cree que no es ni participativa ni oportuna, la siguiente gráfica confirma lo aseverado, cuando se establece la media sobre dos puntos, como ponderación máxima de eficiencia.

Gráfico 3

Dimensión de autonomía - entrevista - Nivel organizacional



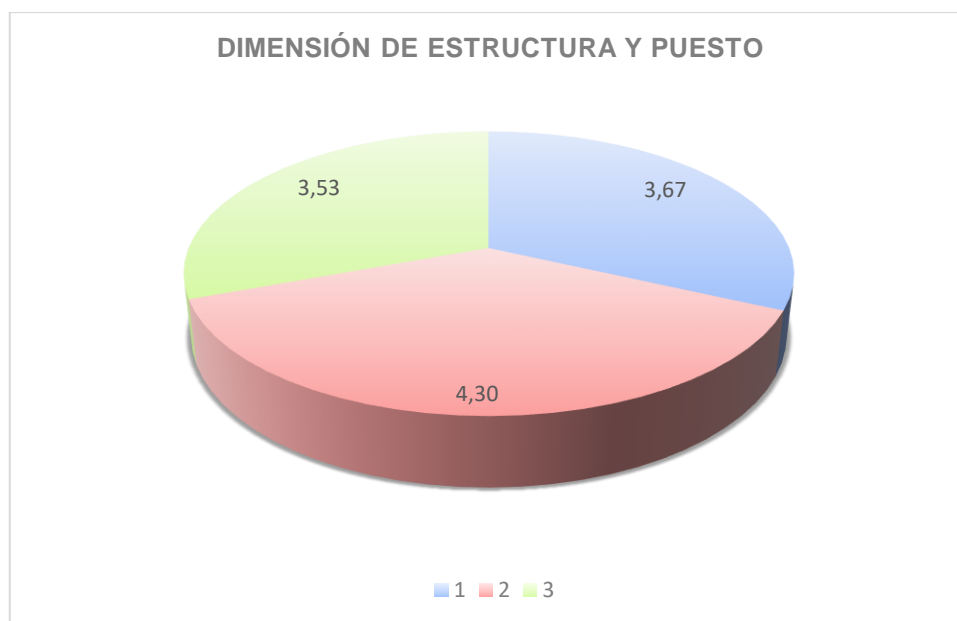
Autor: Carlos Barahona Meneses

En lo atinente a los resultados obtenidos en la encuesta, en la dimensión de Estructura y Puesto que en términos generales considera las directrices y políticas vigentes en la Universidad, mismas que pueden afectar la forma de llevar a cabo una actividad legalmente establecida, y que adicionalmente pueden ser medidas por sus superiores desde el grado en el que se las desarrolla; al respecto, cerca del 90 % del personal del SED estima que siempre o casi siempre se programan las actividades a cumplir considerando para ello sus competencias; adicionalmente, el 65 % del personal está de acuerdo con la forma técnica que se aplica en la actualidad para el ingreso de personal nuevo a la institución; en otro aspecto relacionado con la dimensión en estudio,

el 56 % de los colaboradores creen que siempre o casi siempre se respetan los canales de autoridad y responsabilidad legalmente establecidos y que se encuentran vigentes; en base a lo señalado se puede decir que un significativo grupo de trabajadores tienen una impresión positiva sobre la forma de ingreso del personal al SED, ya que se lo hace de una manera reglamentariamente instituida, paralelamente están convencidos de que en términos generales se respetan los canales de mando establecidos; en la siguiente gráfica se confirma lo aseverado, cuando se establece la media sobre cinco puntos, como ponderación máxima de eficiencia.

Gráfico 4

Dimensión de Estructura y Puesto - encuesta - Nivel organizacional



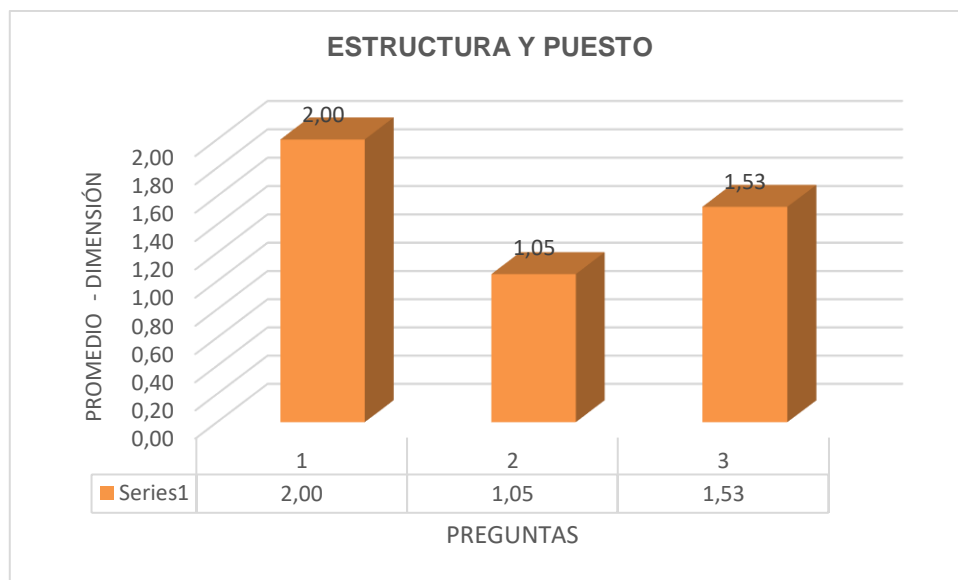
Autor: Carlos Barahona Meneses

Respecto de este mismo nivel y dimensión citados, en la entrevista desarrollada, tanto los coordinadores académicos cuanto a un grupo de docentes y administrativos seleccionados el 100 % de ellos confirman que para el ingreso del personal se aplican los procedimientos de selección reglamentarios; el 75 % estima que se respetan los canales de autoridad establecidos y el 50 % cree que se respeta y cumple la programación de actividades vigente, el otro 50 % no lo cree así, en un comentario adicional manifiestan

que esta situación se da fundamentalmente en épocas de exámenes y matrículas que es donde se tiene más presión de trabajo; la siguiente gráfica confirma lo aseverado, cuando se proyecta la media sobre dos puntos, como ponderación máxima de eficiencia.

Gráfico 5

Dimensión de Estructura y Puesto - entrevista - Nivel organizacional

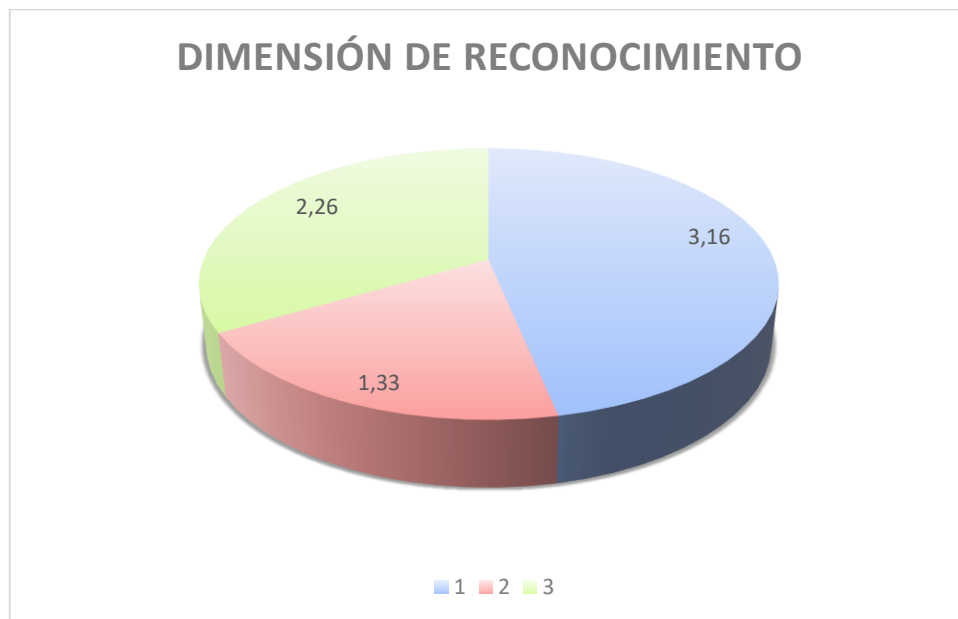


Autor: Carlos Barahona Meneses

En lo relacionado con los resultados obtenidos en la dimensión de Reconocimiento que fundamentalmente tiene que ver con la percepción que tienen los colaboradores con respecto a las recompensas que reciben, que pueden ser monetarias e inclusive estar relacionadas con las posibilidades de ser promocionados; es la dimensión que más reflexiones o resistencias presenta, tanto así que el 95 % del personal cree que nunca o casi nunca se premia su rendimiento laboral; inclusive, el 65 % de los colaboradores estiman que nunca o rara vez se consideran sus aportes personales para promocionarlos; sin embargo y de manera paradójica el 42 % de los trabajadores estiman que los motivadores encontrados a su ingreso son los adecuados; en la siguiente gráfica se confirma lo aseverado, cuando se establece la media sobre cinco puntos, como ponderación máxima de eficiencia.

Gráfico 6

Dimensión de Reconocimiento - encuesta - Nivel organizacional

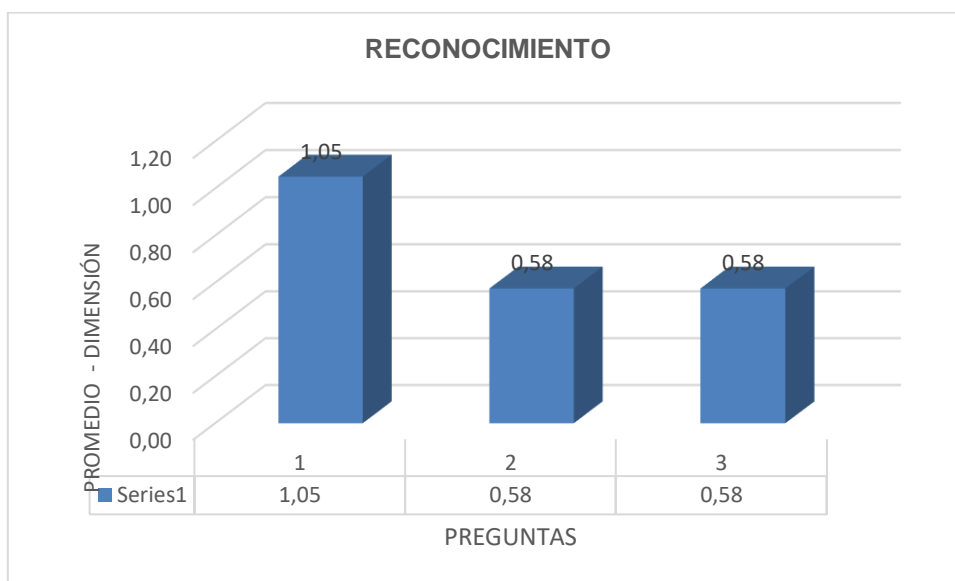


Autor: Carlos Barahona Meneses

Respecto de este mismo nivel y dimensión, en la entrevista desarrollada, tanto los coordinadores académicos cuanto a un grupo de docentes y administrativos seleccionados, el 50 % de ellos confirman que los motivadores existentes en la Universidad son los mejores del medio, aunque el otro 50 % cree que no lo son, confirmando de alguna manera lo referido al respecto en la encuesta; asimismo el 75 % del personal entrevistado cuando se les preguntó sobre si se premia o reconoce el rendimiento laboral del personal, y si adicionalmente se consideran los aportes particulares para determinar su promociones, contestaron de que no se lo hace, solo un 25 % del personal entrevistado cree que si se lo hace; la siguiente gráfica confirma lo aseverado, cuando se proyecta la media sobre dos puntos, como ponderación máxima de eficiencia.

Gráfico 7

- Dimensión de Reconocimiento - entrevista - Nivel organizacional

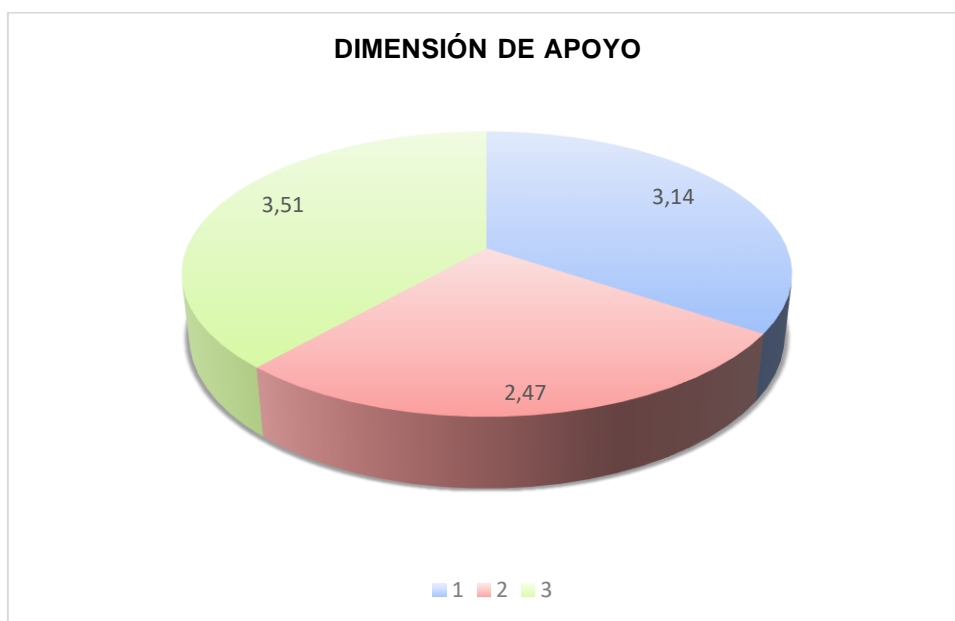


Autor: Carlos Barahona Meneses

Con relación a los resultados obtenidos en la dimensión de Apoyo que tiene que ver con ese respaldo y tolerancia provenientes del jefe de grupo o de la autoridad competente, así como el comportamiento evidenciado y los resultados obtenidos por el personal dentro de la Universidad, donde la represalia sea mínima o de ser posible nula; constituye la dimensión cuyos resultados invitan a la reflexión, ya que cuando se les preguntó, si el trato que la autoridad ofrece al empleado es justo y equitativo, el 42 % del personal contestó que siempre o casi siempre es así, pero el 35 % del personal cree que nunca o rara vez el trato recibido es imparcial y equitativo; de igual manera, el 49 % del personal cree que la Universidad no se preocupa por su bienestar y solo el 19 % cree que siempre o casi siempre la Universidad se preocupa por el bienestar de ellos; con relación al espacio físico, la tecnología y la distribución ambiental que tienen cerca del 70 % del personal están satisfechos con lo que posee y el entorno en el que se desenvuelve, en la siguiente gráfica se confirma lo aseverado, cuando se establece la media sobre cinco puntos, como ponderación máxima de eficiencia.

Gráfico 8

Dimensión de Apoyo - encuesta - Nivel organizacional

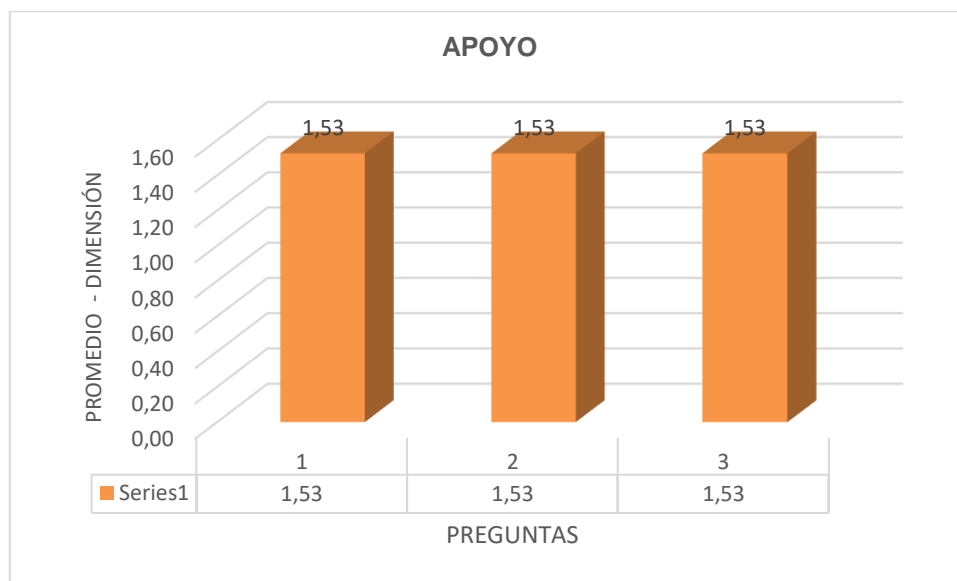


Autor: Carlos Barahona Meneses

Respecto de este mismo nivel y dimensión, en la entrevista desarrollada, tanto los coordinadores académicos cuanto a un grupo de docentes y administrativos seleccionados, el 75 % de ellos confirman que el trato que se ofrece al personal o que reciben es justo y equitativo, así como también creen que la Universidad se preocupa por su bienestar, confirmando que el espacio físico, la tecnología y la distribución ambiental son las adecuadas, sin embargo, el 25 % restante piensa lo contrario; la siguiente gráfica confirma lo aseverado, cuando se proyecta la media sobre dos puntos, como ponderación máxima de eficiencia.

Gráfico 9

Dimensión de Apoyo - entrevista - Nivel organizacional



Autor: Carlos Barahona Meneses

3.6.1.3. Análisis

De lo visto en el nivel organizacional y de las proyecciones matemáticas que se pueden desarrollar sobre los resultados obtenidos en las diferentes dimensiones analizadas, se consigue inferir que en la dimensión de Autonomía el 65 % del personal encuestado y el 77 % del personal entrevistado, consideran que existe relativa independencia de acción en el cumplimiento de su gestión diaria, relacionando las decisiones que pueden tomar así como los procedimientos que pueden utilizar con el cumplimiento de las metas previamente establecidas, sin dejar de lado el respeto de las políticas, directrices y normas que regulan su cotidiano accionar, confirmando que el bienestar, el respeto y la confianza individual, identifican y comprometen más al personal con su organización; sin embargo de lo señalado, el 35 y el 23 % restantes respectivamente, creen que no existe esa independencia de acción referida, lo cual se estima que constituye un obstáculo para la identificación plena del personal con su organización, estos indicadores deben servir para la toma de decisiones tendientes a la corrección de dichas falencias.

En este mismo nivel y en lo relacionado con los resultados obtenidos en la dimensión denominada Estructura y Puesto, se tiene que el 77 % del personal tanto encuestado como entrevistado, considera que se cumplen adecuadamente las directrices, las normas, los procedimientos y las políticas emanadas por los estamentos internos y externos que rigen el accionar de la Universidad, situación que les permite identificarse más con el establecimiento y llevar adelante de la mejor manera su actividad diaria, la que se encuentra debida y técnicamente programada, cuyo desarrollo cumple con las directrices y procedimientos establecidos; sin embargo de lo señalado, es menester buscar una alternativa de solución para esta problemática que afecta en su comportamiento e identificación con lo que hacen al 23 % del personal restante.

En lo que a la dimensión de Reconocimiento que tiene que ver con esa apreciación que tiene el recurso humano con respecto a las recompensas que reciben por su contribución brindada al SED, los resultados logrados son los menos favorables para la institución, así, menos del 45 % del personal encuestado y solo el 25 % del personal entrevistado consideran que son los adecuados; inclusive el 95 % del personal encuestado y el 75 % del personal entrevistado creen que la Universidad no premia adecuadamente el rendimiento laboral de su personal; adicionalmente el 65 % de los encuestados y el 75 % de los entrevistados no logran detectar que sus aportes personales sean tomados en cuenta al momento de promocionarlos; con todo lo cual la entrega y el compromiso del personal hacia su organización está siendo debilitado y se podría decir que difícil tarea tiene la Unidad Administrativa y de Talento Humano para buscar una solución inmediata a esta situación que puede impactar negativamente en la productividad del personal del SED.

Por último, en la dimensión de Apoyo, relacionada con esa apreciación que se tiene sobre el respaldo de las autoridades y esa tolerancia que adicionalmente debe existir en los mandos en el caso del cometimiento de errores o fallas de tipo menor que pueden servir de experiencias de vida que les permita a los trabajadores crecer profesionalmente dentro o fuera de la institución, más del 66 % del personal encuestado y más del 77 % del personal entrevistado están de acuerdo con el respaldo que reciben de las autoridades, sin embargo, hay que trabajar por esos 34 y 23 % restantes respectivamente, que requieren del apoyo de sus jefes para lograr identificarse de mejor manera con lo que hacen y comprometerse al 100 % con el SED.

Para confirmar técnicamente lo señalado se ha procedido a desarrollar el cálculo de la correlación existente entre los resultados obtenidos de las preguntas que contienen cada una de las dimensiones que conforman el nivel organizacional, aplicándose las fórmulas pertinentes y alcanzándose las siguientes notaciones:

FÓRMULAS PARA EL CÁLCULO DE LA CORRELACIÓN:

| | |
|---|--|
| $r = \sigma_{XY} / \sigma_X \cdot \sigma_Y$ <p>El coeficiente de correlación = a la covarianza sobre las desviaciones típicas</p> | |
| <p>La Covarianza es igual:</p> $\sigma_{XY} = \sum X_i \cdot Y_i / n - (\bar{X} \cdot \bar{Y})$ | |
| <p>Las desviaciones típicas de X y Y son:</p> $\sigma_X = \sqrt{\sum X_i^2 / n - (\bar{X})^2}$ $\sigma_Y = \sqrt{\sum Y_i^2 / n - (\bar{Y})^2}$ | |

Cuadro 6

Matriz resultados – Nivel organizacional por dimensiones

| x = Valoraciones | | | | | | |
|-----------------------------|------------|-----------|------------|-----------|-----------------|-----------------|
| Y = Resultados por nivel | | | | | | |
| NIVEL ORGANIZACIONAL | | | | | | |
| X | Y | Xi | Yi | X_i^2 | Y_i^2 | $X_i \cdot Y_i$ |
| 1 | 140 | 1 | 140 | 1 | 19.600,0 | 140 |
| 2 | 92 | 2 | 92 | 4 | 8.464,0 | 184 |
| 3 | 136 | 3 | 136 | 9 | 18.496,0 | 408 |
| 4 | 199 | 4 | 199 | 16 | 39.601,0 | 796 |
| 5 | 117 | 5 | 117 | 25 | 13.689,0 | 585 |
| 15 | 684 | 15 | 684 | 55 | 99.850,0 | 2.113,0 |

Autor: Carlos Barahona Meneses

$$\bar{X} = 15 / 5 = 3$$

$$\bar{Y} = 684 / 5 = 137$$

$$\sigma_{XY} = (15 \times 684 / 5) - (3 \times 137) = 1.642$$

$$\sigma_X = 55/5 - 3^2 = 2; \quad \sigma_Y = 99.850/5 - 137^2 = 1.255,76;$$

$$r = 0.6536 - \text{Correlación positiva moderada.}$$

Resultado que determina una correlación positiva moderada que a decir de la escala usada por Karl Pearson se encuentra a tres niveles de ser una correlación perfecta, pero también a tres niveles de ser una correlación nula, lo que determina que si bien es cierto que se trata de una correlación positiva, la misma debe ser perfeccionada y mejor si se lo hace considerando las pautas que señalan los encuestados y entrevistados y las referencias que se han incluido.

Cuadro 7

Tabla de resultados de coeficientes de correlación de Karl Pearson

| Valor | Significado |
|---------------|--|
| -1 | Correlación negativa grande y perfecta |
| -0,9 a -0,99 | Correlación negativa muy alta |
| -0,7 a -0,89 | Correlación negativa alta |
| -0,4 a -0,69 | Correlación negativa moderada |
| -0,2 a -0,39 | Correlación negativa baja |
| -0,01 a -0,19 | Correlación negativa muy baja |
| 0 | Correlación nula |
| 0,01 a 0,19 | Correlación positiva muy baja |
| 0,2 a 0,39 | Correlación positiva baja |
| 0,4 a 0,69 | Correlación positiva moderada |
| 0,7 a 0,89 | Correlación positiva alta |
| 0,9 a 0,99 | Correlación positiva muy alta |
| 1 | Correlación positiva grande y perfecta |

Autor: Karl Pearson

3.6.2. El trabajo en equipo en la universidad

3.6.2.1 Introducción

Como es conocido por todos, el trabajo en equipo es esa actividad o labor desarrollada por varias personas, donde cada una de ellas cumple con su obligación, sin descuidar para nada el logro del objetivo común que debe estar trazado, mismo que debió

ser socializado clara y oportunamente con cada uno de los integrantes del equipo, quienes paralelamente debieron asumir el compromiso de lograrlo.

También es de dominio general que el hombre (la persona), es un ser social que no puede vivir solo, es dependiente de otros desde que nace y de igual manera, cuando se encuentra formando parte de las organizaciones, necesita mantener contacto con los demás colaboradores, pares y/o autoridades de la institución, por ello que el trabajo en equipo es la instancia de evolución de resultados positivos para todos los organismos, que más se debe apoyar, y justo en este nivel resultados diferentes a los esperados son los que se dan en el caso de la presente investigación, ya que es aquí donde se han logrado los peores resultados de satisfacción en la encuesta y en la entrevista desarrolladas.

Por último, es conocido que las organizaciones requieren normalmente equipos de trabajo multidisciplinarios para desarrollar sus procesos productivos, los que generalmente utilizan tecnologías dinámicas que evolucionan a un ritmo sumamente rápido y son cada día más complejos y el SED y la Universidad como parte del entorno, no son la excepción y deben adaptarse a la dinámica del cambio.

Por ello es que, se ha creído de suma importancia la necesidad de confirmar con el personal del sistema, sobre el nivel grupal de trabajo en el que se desenvuelve, lográndose conocer dichos resultados en las respuestas a doce preguntas desarrolladas en las cuatro dimensiones ya descritas anteriormente.

3.6.2.2. Justificación e interpretación

La aplicación de la encuesta y entrevista a nivel grupal se las desarrolló considerando las mismas cuatro dimensiones ya establecidas anteriormente, es decir Autonomía; Estructura y Puesto; Reconocimiento y Apoyo, obteniendo los siguientes resultados que se los expone a continuación, de igual manera que se hizo con aquellos resultados logrados en el nivel organizacional, mismos que han servido de insumo para la determinación de las conclusiones y recomendaciones debidamente sustentadas.

Cuadro 8

Encuesta Clima organizacional y variable implicación – Nivel Grupal

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTAS | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Total |
|---------------------|----|---|----|----|----|----|----|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| NIVEL GRUPAL | | | | | | | | Total | % | % | % | % | % | % |
| AUTONOMÍA | 1 | En su unidad administrativa se conforman los equipos de trabajo de manera técnica y oportuna, direccionándolos para que en conjunto se busquen soluciones a problemas internos. | 8 | 11 | 15 | 17 | 6 | 57 | 14,04 | 19,30 | 26,32 | 29,82 | 10,53 | 100 |
| | 2 | Considera que hay apertura de sus líderes para que el grupo pueda actuar independiente pero responsablemente en el cumplimiento de sus actividades. | 10 | 9 | 8 | 22 | 8 | 57 | 17,54 | 15,79 | 14,04 | 38,60 | 14,04 | 100 |
| | 3 | En su unidad administrativa se otorgan facultades para que los equipos de trabajo y sus integrantes puedan innovar y socializar los logros alcanzados. | 14 | 7 | 13 | 14 | 9 | 57 | 24,56 | 12,28 | 22,81 | 24,56 | 15,79 | 100 |
| ESTRUCTURA Y PUESTO | 4 | En su unidad administrativa se conforman los equipos de trabajo, considerando las competencias de los miembros y los requerimientos del puesto. | 5 | 15 | 13 | 14 | 10 | 57 | 8,77 | 26,32 | 22,81 | 24,56 | 17,54 | 100 |
| | 5 | La comunicación de los líderes hacia sus colaboradores es transparente y oportuna. | 11 | 13 | 11 | 18 | 4 | 57 | 19,30 | 22,81 | 19,30 | 31,58 | 7,02 | 100 |
| | 6 | El líder de su unidad administrativa juzga con equidad el desarrollo de las actividades individuales y grupales. | 14 | 11 | 8 | 14 | 10 | 57 | 24,56 | 19,30 | 14,04 | 24,56 | 17,54 | 100 |
| RECONOCIMIENTO | 7 | El SED ofrece incentivos que potencien los resultados grupales. | 15 | 13 | 18 | 9 | 2 | 57 | 26,32 | 22,81 | 31,58 | 15,79 | 3,51 | 100 |
| | 8 | Siente que en el SED se tiene igualdad de oportunidades para crecer. | 15 | 13 | 18 | 9 | 2 | 57 | 26,32 | 22,81 | 31,58 | 15,79 | 3,51 | 100 |
| | 9 | A nivel grupal y personal, recibe un buen trato del líder del SED | 6 | 10 | 3 | 22 | 16 | 57 | 10,53 | 17,54 | 5,26 | 38,60 | 28,07 | 100 |
| APOYO | 10 | Los líderes del SED valoran sus contribuciones y se preocupan por su bienestar. | 14 | 11 | 8 | 14 | 10 | 57 | 24,56 | 19,30 | 14,04 | 24,56 | 17,54 | 100 |
| | 11 | Con los resultados de la evaluación del desempeño que realiza el SED, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | 24 | 12 | 13 | 6 | 2 | 57 | 42,11 | 21,05 | 22,81 | 10,53 | 3,51 | 100 |
| | 12 | Se regula la organización del trabajo bajo presión de manera que disminuyan los niveles de tensión y estrés. | 14 | 12 | 9 | 17 | 5 | 57 | 24,56 | 21,05 | 15,79 | 29,82 | 8,77 | 100 |

Autor: Carlos Barahona Meneses

Cuadro 9

Encuesta Clima organizacional y variable implicación – Nivel Grupal - promedios por dimensión

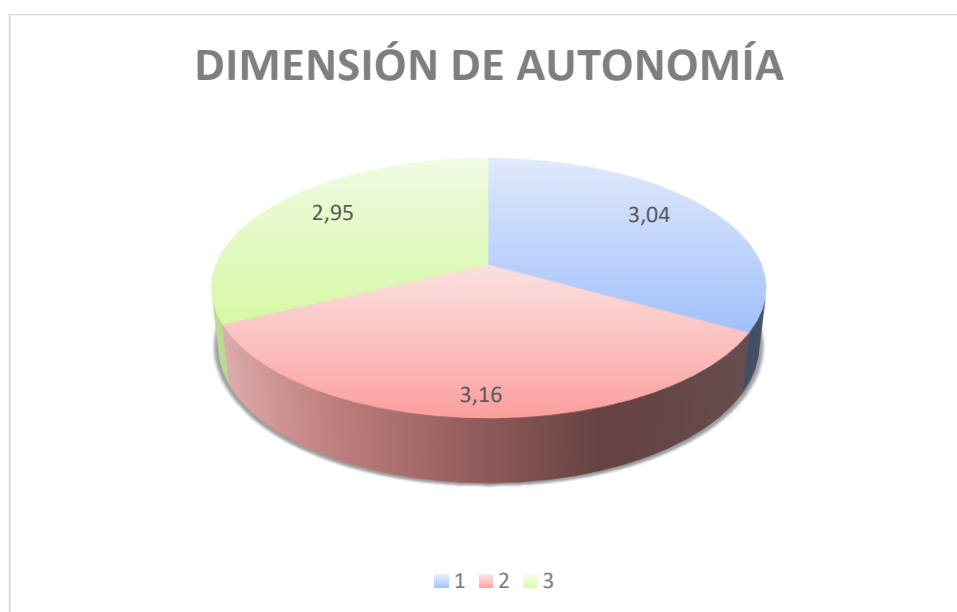
| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTAS | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Total | Promedio Mi | Promedio Mi - por dimensión | Promedio Mi - por nivel |
|---------------------|----|---|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------------|-----------------------------|-------------------------|
| | | NIVEL GRUPAL | % | % | % | % | % | % | | | |
| AUTONOMÍA | 1 | En su unidad administrativa se conforman los equipos de trabajo de manera técnica y oportuna, direccionándolos para que en conjunto se busquen soluciones a problemas internos. | 14,04 | 19,30 | 26,32 | 29,82 | 10,53 | 100 | 3,04 | | |
| | 2 | Considera que hay apertura de sus líderes para que el grupo pueda actuar independiente pero responsablemente en el cumplimiento de sus actividades. | 17,54 | 15,79 | 14,04 | 38,60 | 14,04 | 100 | 3,16 | 3,05 | |
| | 3 | En su unidad administrativa se otorgan facultades para que los equipos de trabajo y sus integrantes puedan innovar y socializar los logros alcanzados. | 24,56 | 12,28 | 22,81 | 24,56 | 15,79 | 100 | 2,95 | | |
| ESTRUCTURA Y PUESTO | 4 | En su unidad administrativa se conforman los equipos de trabajo, considerando las competencias de los miembros y los requerimientos del puesto. | 8,77 | 26,32 | 22,81 | 24,56 | 17,54 | 100 | 3,16 | | |
| | 5 | La comunicación de los líderes hacia sus colaboradores es transparente y oportuna. | 19,30 | 22,81 | 19,30 | 31,58 | 7,02 | 100 | 2,84 | 2,97 | 2,86 |
| | 6 | El líder de su unidad administrativa juzga con equidad el desarrollo de las actividades individuales y grupales. | 24,56 | 19,30 | 14,04 | 24,56 | 17,54 | 100 | 2,91 | | |
| RECONOCIMIENTO | 7 | El SED ofrece incentivos que potencien los resultados grupales. | 26,32 | 22,81 | 31,58 | 15,79 | 3,51 | 100 | 2,47 | | |
| | 8 | Siente que en el SED se tiene igualdad de oportunidades para crecer. | 26,32 | 22,81 | 31,58 | 15,79 | 3,51 | 100 | 2,47 | | 2,84 |
| | 9 | A nivel grupal y personal, recibe un buen trato del líder del SED | 10,53 | 17,54 | 5,26 | 38,60 | 28,07 | 100 | 3,56 | | |
| APOYO | 10 | Los líderes del SED valoran sus contribuciones y se preocupan por su bienestar. | 24,56 | 19,30 | 14,04 | 24,56 | 17,54 | 100 | 2,91 | | |
| | 11 | Con los resultados de la evaluación del desempeño que realiza el SED, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | 42,11 | 21,05 | 22,81 | 10,53 | 3,51 | 100 | 2,12 | | 2,60 |
| | 12 | Se regula la organización del trabajo bajo presión de manera que disminuyan los niveles de tensión y estrés. | 24,56 | 21,05 | 15,79 | 29,82 | 8,77 | 100 | 2,77 | | |

Autor: Carlos Barahona Meneses

En la dimensión de autonomía vista desde el nivel grupal que como ya se señaló está relacionada con la percepción que tiene el trabajador (en este caso, el equipo de trabajo), sobre la independencia y compromiso necesarios en la toma de decisiones con respecto a procedimientos del trabajo, metas y prioridades, corresponde señalar que más del 40 % del personal estima que siempre o casi siempre se conforman equipos de trabajo de manera técnica y responsable, así como se otorgan facultades para que los equipos de trabajo puedan innovar y crear situaciones nuevas que beneficien a todos; inclusive un porcentaje que oscila por el 52 % de los encuestados, considera que existe apertura de parte de los líderes para que en grupo, se pueda actuar con libertad pero eso sí, sin descuidar la responsabilidad que tiene cada uno de los colaboradores con el cumplimiento de sus compromisos; sin embargo, un grupo superior al 30 % del personal encuestado considera que no es así, que los equipos de trabajo no son los idóneos, que no hay la suficiente confianza de parte de los líderes para delegar actividades que sean desarrolladas independientemente y por lo tanto no se puede hablar de libertad para la innovación; los valores tabulados y constantes en el anterior cuadro así como la gráfica que sigue demuestra lo referido, cuando se establece la media sobre cinco puntos, como ponderación máxima de eficiencia.

Gráfico 10

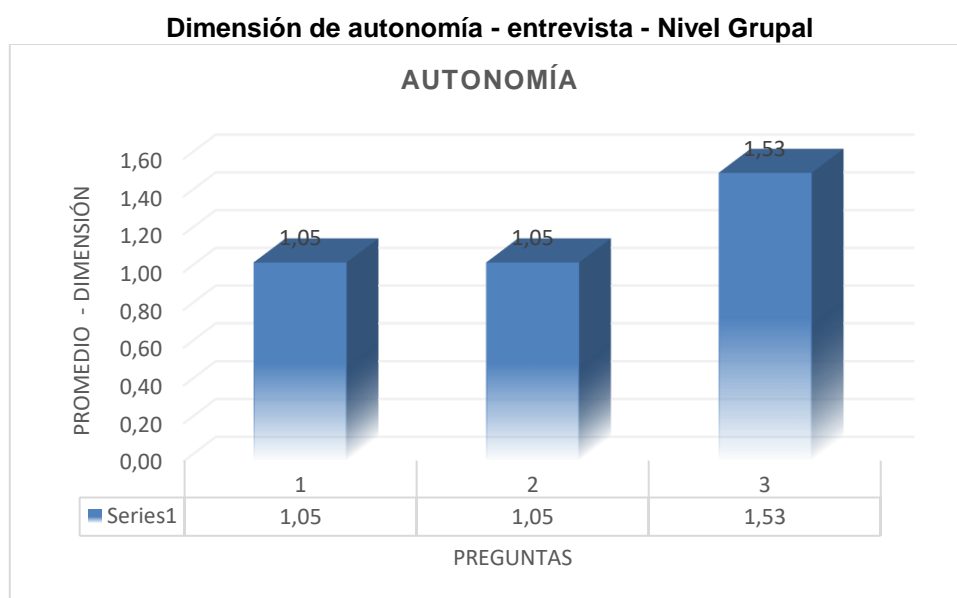
Dimensión de Autonomía – encuesta - Nivel Grupal



Autor: Carlos Barahona Meneses

Respecto de este mismo nivel y dimensión, pero visto desde la entrevista desarrollada, tanto a los coordinadores académicos cuanto a un grupo de docentes y administrativos seleccionados, el 50 % de ellos refieren que se conforman equipos de trabajo de manera técnica y oportuna direccionándolos para que en conjunto busquen soluciones a problemas internos que se pueden presentar; así como ese mismo porcentaje considera que si se les brinda apertura de acción para que en equipo se pueda actuar independientemente, sin embargo, el 50 % restante estima lo contrario, es decir, que no existe una conformación técnica de los equipos de trabajo y que tampoco se les da la suficiente libertad de acción; en la pregunta referente a que si se otorga facultades para que los miembros de los equipos de trabajo puedan innovar, el 75 % de los entrevistados dicen que si existe esa posibilidad y el 25 % restante estima lo contrario, la siguiente gráfica confirma lo aseverado, a través del establecimiento de la media sobre dos puntos, como ponderación máxima de eficiencia.

Gráfico 11



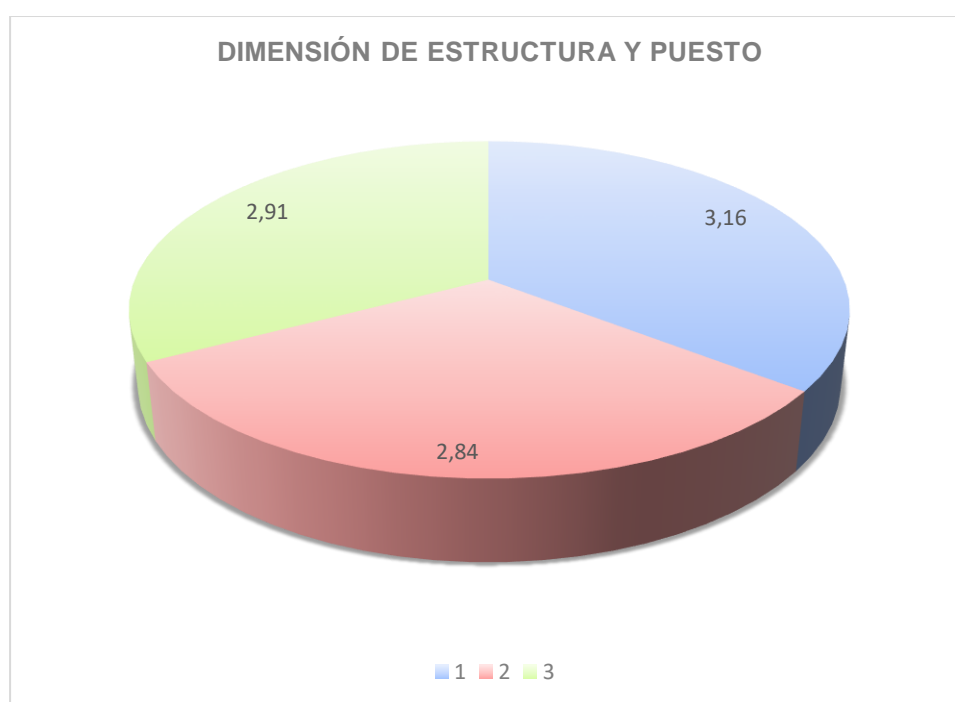
Autor: Carlos Barahona Meneses

En lo concerniente a los resultados obtenidos en la dimensión de Estructura y Puesto auscultada en la encuesta, y con relación a la conformación de equipos de trabajo que tomen en cuenta las competencias de cada uno de sus miembros, así como en lo referente al juzgamiento equitativo y justo percibido de parte de sus líderes, el 40 % del

personal considera que se conforman los equipos de manera técnica y que se los juzga con equidad a todos, pero un porcentaje ligeramente superior al señalado anteriormente, piensa justamente lo contrario, inclusive el 42 % de ellos estima que la comunicación de sus líderes no es ni transparente ni oportuna, claro está que un porcentaje igual considera que si hay comunicación diáfana y eficaz, en la siguiente gráfica se confirma lo aseverado, cuando se establece la media sobre cinco puntos, como ponderación máxima de eficiencia.

Gráfico 12

Dimensión de Estructura y Puesto - encuesta - Nivel grupal



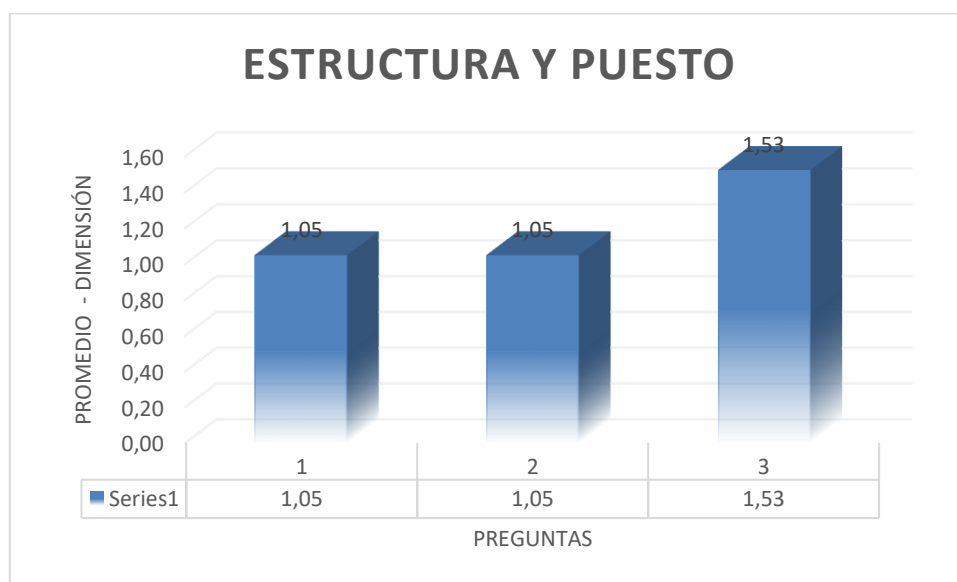
Autor: Carlos Barahona Meneses

Respecto de este mismo nivel y dimensión, en la entrevista desarrollada, tanto a los coordinadores académicos cuanto a un grupo de docentes y administrativos seleccionados el 50 % de ellos consideran que en la conformación de los equipos de trabajo si son tomadas en cuenta las competencias de cada uno de sus integrantes, inclusive creen que la comunicación que se da, de parte de las autoridades al personal, es transparente y oportuna, sin embargo y corroborando lo señalado en la encuesta, el restante 50 % del personal considera exactamente lo contrario, es decir, ni se conforman los equipos de

trabajo de manera técnica ni existe la comunicación adecuada de parte de sus autoridades, lo que si se observa es que el 75 % del personal entrevistado cree que el cumplimiento de las actividades tanto individuales como grupales es el idóneo, la siguiente gráfica confirma lo aseverado, cuando se proyecta la media sobre dos puntos, como ponderación máxima de eficiencia.

Gráfico 13

Dimensión de Estructura y Puesto - entrevista - Nivel grupal



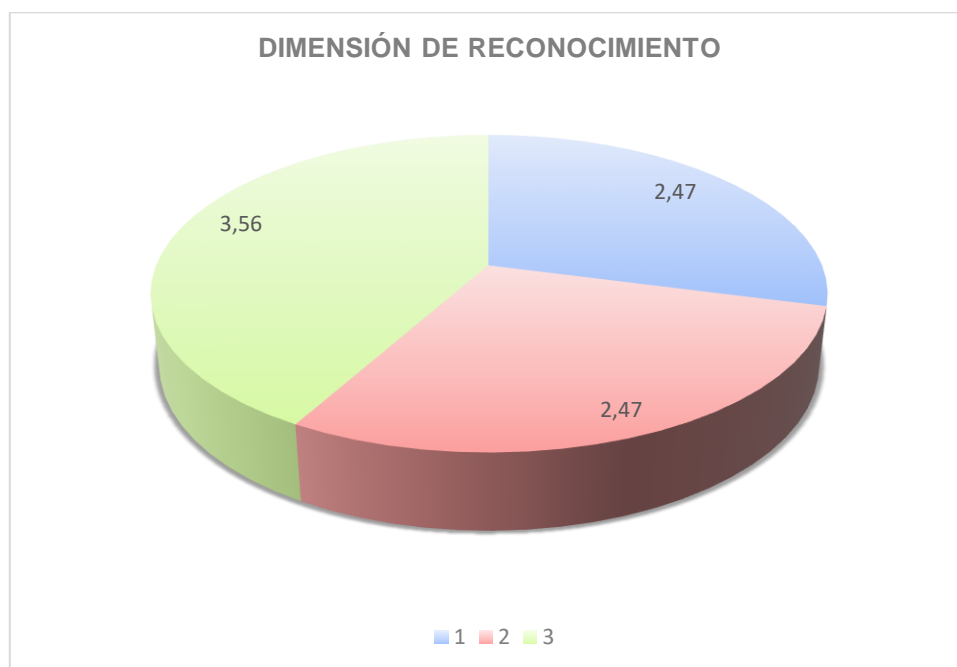
Autor: Carlos Barahona Meneses

En lo concerniente a los resultados obtenidos del personal encuestado, en la dimensión de Reconocimiento que está relacionada con esa percepción que tienen los colaboradores con respecto a las recompensas que reciben, ya sean de carácter monetarias o inclusive afines a su promoción y crecimiento profesional, es la dimensión que menos conformidad ha generado en el personal, tanto así que un porcentaje cercano al 50 % estima que el Sistema no ofrece incentivos que potencien los resultados grupales, inclusive consideran que las oportunidades de crecimiento existentes no son iguales para todos, situación que debe llamar a la reflexión y análisis de las autoridades correspondientes para buscar una solución urgente y adecuada; con relación al trato que recibe el personal de parte de sus autoridades, un porcentaje cercano al 70 % cree que es el adecuado, aunque el 28 % cree que no es bueno el trato que reciben; en la siguiente

gráfica se confirma lo aseverado, cuando se establece la media sobre cinco puntos, como ponderación máxima de eficiencia.

Gráfico 14

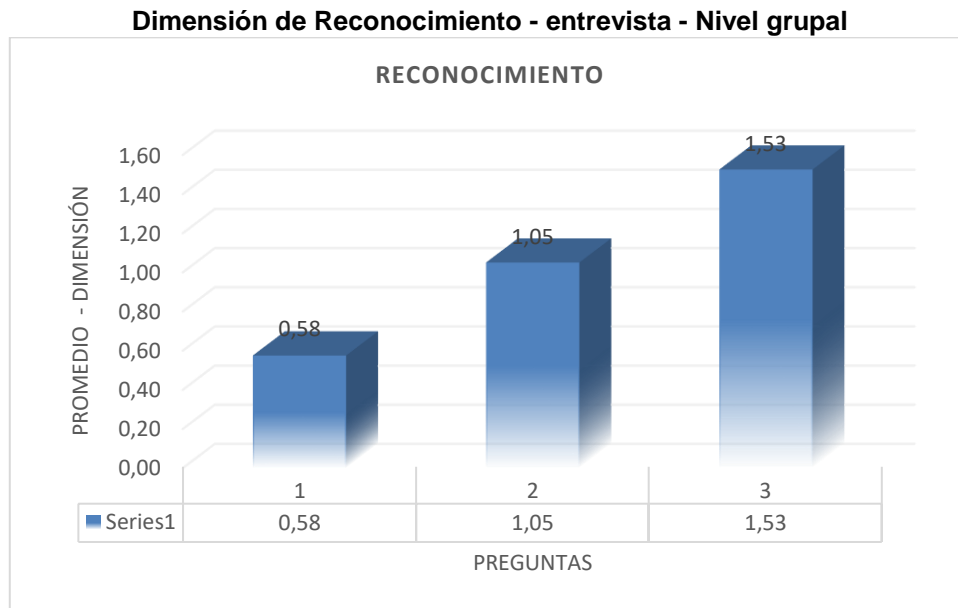
Dimensión de Reconocimiento - encuesta - Nivel grupal



Autor: Carlos Barahona Meneses

Respecto de este mismo nivel y dimensión de Reconocimiento, en la entrevista desarrollada, tanto a los coordinadores académicos cuanto a un grupo de docentes y administrativos seleccionados, el 75 % de ellos estiman que no se ofrecen los incentivos que potencien los resultados grupales; el 50 % de ellos inclusive, cree que no existen igualdad de oportunidades para el crecimiento profesional, claro que el restante 50 % estima que si se cuenta con igualdad de oportunidades para crecer profesionalmente; sin embargo, es necesario considerar también que el 75 % del personal entrevistado cree que el trato que reciben de las autoridades es el adecuado, la siguiente gráfica confirma lo aseverado, cuando se proyecta la media sobre dos puntos, como ponderación máxima de eficiencia.

Gráfico 15

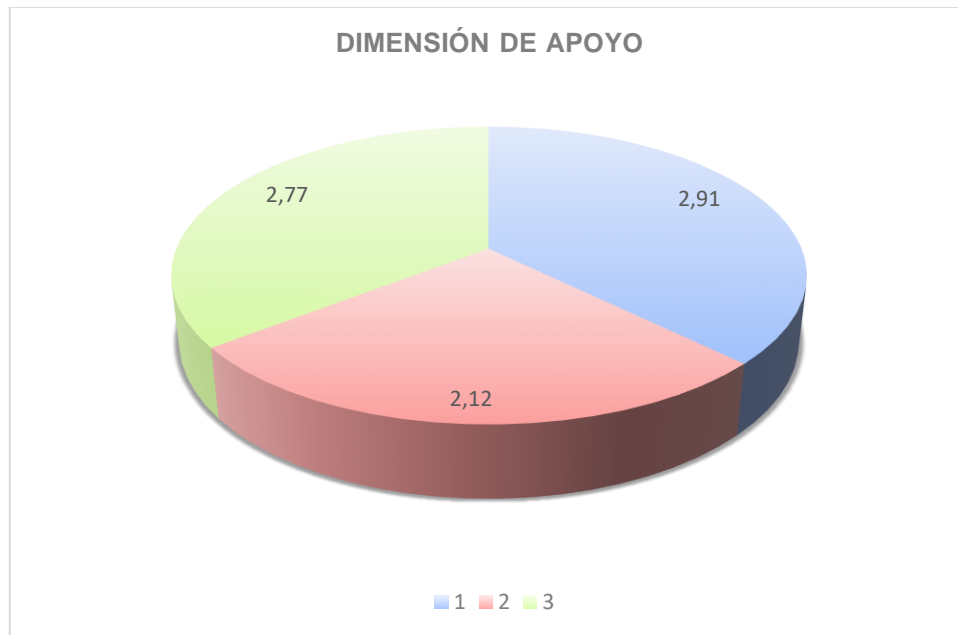


Autor: Carlos Barahona Meneses

En lo relacionado con los resultados obtenidos en la encuesta, referentes a la dimensión de Apoyo que tiene que ver con ese respaldo y tolerancia que proviene del jefe de grupo o de la autoridad correspondiente, relacionado con el comportamiento evidenciado y resultados obtenidos por el personal dentro de la Universidad, un porcentaje cercano al 44 % de los participantes estima que los líderes no valoran las contribuciones de sus colaboradores y por lo tanto no se preocupan por su bienestar, inclusive creen que no se regula el volumen de trabajo considerando los niveles de tensión existentes, en contraposición con estos criterios, un porcentaje similar del mismo personal examinado, cree que si es valorada la contribución de los trabajadores y que consideran que si se regula el trabajo bajo presión de manera que se disminuya la tensión y el estrés propios de este tipo de actividades; pese a ello, cabe puntualizar que la mayor problemática en esta dimensión con referencias de un porcentaje mayor, el 63 % del personal señalan que con las evaluaciones realizadas no se les da la retroalimentación correspondiente, que les permita enmendar errores y buscar los caminos a la mejora continua, falla técnica que debe ser tomada en cuenta y corregida de manera prioritaria; en la siguiente gráfica se confirma lo aseverado, cuando se establece la media sobre cinco puntos, como ponderación máxima de eficiencia.

Gráfico 16

Dimensión de Apoyo - encuesta - Nivel grupal

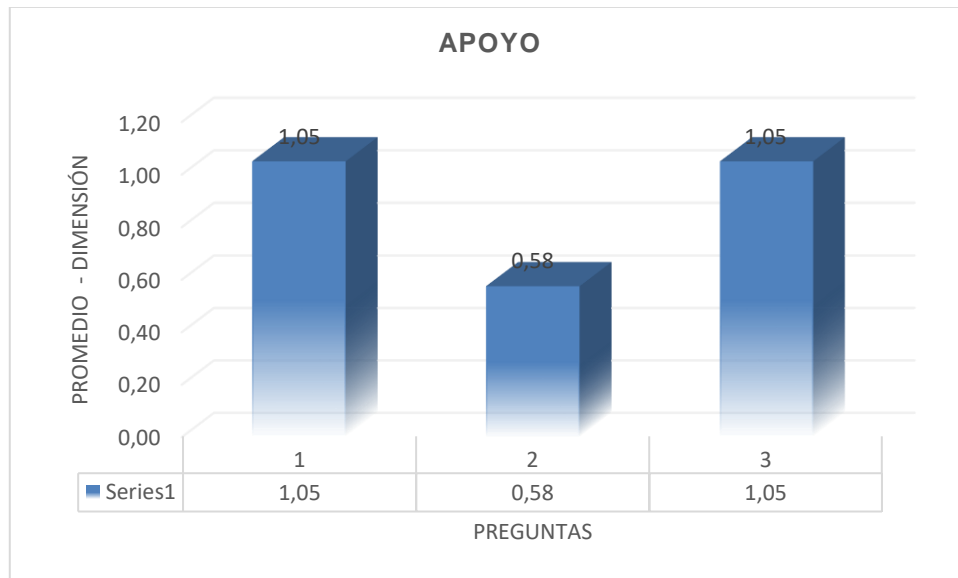


Autor: Carlos Barahona Meneses

Respecto de este mismo nivel y dimensión, en la entrevista desarrollada, tanto a los coordinadores académicos cuanto a un grupo de docentes y administrativos seleccionados, el 50 % de los participantes opina que los líderes no valoran las contribuciones de sus colaboradores y por lo tanto no se preocupan por su bienestar, entienden que no se regula el volumen de trabajo que se les asigna, tomando en cuenta los niveles de tensión existentes, claro está que el 50 % restante cree que si se valora la contribución de los trabajadores, así como consideran que si se regula el trabajo bajo presión con la finalidad de disminuir la tensión y el estrés propios de la actividad intelectual que cumplen; sin embargo de lo señalado, el 75 % del personal corrobora el resultado de la encuesta cuando opinan que con los resultados obtenidos en las evaluaciones semestrales que se desarrollan, no se les da la retroalimentación correspondiente, de tal manera que se busque aprender de los errores, disminuir las equivocaciones y mejorar los resultados; la siguiente gráfica confirma lo aseverado, cuando se proyecta la media sobre dos puntos, como ponderación máxima de eficiencia.

Gráfico 17

Dimensión de Apoyo - entrevista - Nivel grupal



Autor: Carlos Barahona Meneses

3.6.2.3. Análisis

De lo visto en el nivel Grupal y de las proyecciones analíticas que se han podido desarrollar sobre los resultados obtenidos, se puede establecer en términos generales lo siguiente: en la dimensión de Autonomía un porcentaje aproximado del 50 % del personal encuestado y entrevistado entienden que se conforman equipos de trabajo de modo técnico y en forma oportuna, de tal manera que puedan apoyarse en la búsqueda de soluciones conjuntas, así como consideran que hay apertura para que se pueda actuar de forma independiente, claro está que asumiendo la responsabilidad que dicha independencia acarrea; sin embargo, el 50 % restante considera lo inverso a las dos posiciones; sería menester indagar al detalle donde se da la falencia de la conformación de los equipos de trabajo y la independencia de acción que precisan; donde sí se han obtenido resultados diferentes en las dos posiciones (encuesta, entrevista), es en el otorgamiento de facultades para que los equipos de trabajo puedan innovar, ya que en la entrevista el 75 % del personal creen que se da dicha situación, pero en la encuesta lo cree solamente el 40 % de los consultados, situaciones de la dimensión de autonomía que deben ser consideradas prioritariamente por las autoridades correspondientes, con la

finalidad de brindar libertad de creación si es preciso a todo el personal, ya que ese es un factor que brinda al trabajador más autoestima y confianza en lo que hace.

En este mismo nivel pero en lo relacionado con los resultados obtenidos en la dimensión denominada Estructura y Puesto, se tiene que aproximadamente el 50 % del personal tanto encuestado como entrevistado, piensa que se conforman los equipos de trabajo considerando las competencias de los actores, así como estiman que existe una adecuada comunicación entre los líderes y sus colaboradores, claro que el 50 % restante considera justamente lo inverso; situación que debe ser considerada, para establecer los correctivos necesarios a fin de que la gran mayoría estén conformes y produzcan mejor; sin embargo a lo expuesto, resultados diferentes (entre la encuesta y entrevista), se han obtenido en lo relativo a la equidad con la que se juzga el desarrollo de las actividades, en la primera, el 42 % estima que así se lo hace, pero en la entrevista el porcentaje llega al 75 %, de todas maneras , es menester revisar y ajustar la forma de conformar los equipos de trabajo, así como la comunicación de ida y vuelta que debe mejorar significativamente, al igual que la equidad con que se juzga al personal, de tal manera que no existan dudas de la rectitud de procedimientos que se utiliza para el cumplimiento de dicho control y se genere confianza al respecto en el personal, lo que redundará en su mayor rendimiento.

En lo que tiene que ver con la dimensión de Reconocimiento, vinculada con la percepción que tienen los trabajadores respecto a las recompensas que reciben por su contingente brindado a la Universidad, los resultados logrados siguen siendo los menos favorables para la institución, así, solamente el liderazgo y el trato que se brinda al personal presenta resultados positivos en un 66 % de los encuestados y en el 75 % de los entrevistados, pero, los incentivos que se ofrecen así como la igualdad de oportunidades que se esperaría que exista no son los adecuados para la mayoría del personal examinado, es tarea de la Unidad Administrativa y de Talento Humano y de las autoridades del Sistema, buscar una solución a esta problemática, que lo único que hace es brindar desconfianza e inseguridad en el personal, situaciones que tienen total relación con su rendimiento y cumplimiento de objetivos institucionales.

Por último está la dimensión de Apoyo, que se encuentra relacionada con esa percepción que se tiene sobre el respaldo que el personal recibe de las autoridades; la mitad del personal no siente que son valorados adecuadamente las contribuciones que como equipo se entregan, así como tampoco sienten que se regula adecuadamente el trabajo bajo presión, claro está que el 50 % restante considera que si se lo hace, habrá

necesidad de tomar cartas en el asunto a fin de establecer dónde se encuentran las diferencias de criterio vertidas; lo que sí es preocupante es que el 65 % de los encuestados y el 75 % del personal entrevistado señale que no se da la retroalimentación correspondiente luego de las evaluaciones de desempeño que se desarrollan, esta es una falla técnica que afecta directamente al personal inmerso en el proceso productivo, ya que si lo evalúan y no le retroalimentan, cómo se espera que mejore, este es un problema que frena el crecimiento profesional del personal, que debe ser enmendado y erradicado de la Universidad.

De igual manera que se lo hizo en el punto anterior, para confirmar técnicamente lo señalado por los resultados conseguidos en este nivel, se ha procedido a desarrollar el cálculo de la correlación existente entre las cifras obtenidas de las preguntas que contienen cada una de las dimensiones que lo conforman, alcanzándose los siguientes valores:

Cuadro 10

Matriz resultados – Nivel grupal por dimensiones

| X | Y | Xi | Yi | Xi ² | Yi ² | Xi . Yi |
|----|-----|----|-----|-----------------|-----------------|---------|
| 1 | 144 | 1 | 144 | 1 | 20.736 | 144 |
| 2 | 130 | 2 | 130 | 4 | 16.900 | 260 |
| 3 | 127 | 3 | 127 | 9 | 16.129 | 381 |
| 4 | 179 | 4 | 179 | 16 | 32.041 | 716 |
| 5 | 104 | 5 | 104 | 25 | 10.816 | 520 |
| 15 | 684 | 15 | 684 | 55 | 96.622 | 2.021 |

Autor: Carlos Barahona Meneses

$$\bar{X} = 15 / 5 = 3$$

$$\bar{Y} = 684 / 5 = 137$$

$$\bar{C}_{XY} = (15 \times 684 / 5) - (3 \times 137) = 1.642$$

$$\bar{C}_X = 2.00; \bar{C}_Y = 840,16;$$

$$r = 1.642 / 1.680,32 = 0.9707 \text{ Correlación positiva muy alta}$$

Resultado que determinan una correlación positiva muy alta es decir que hay una correlación directa y que a decir de la escala usada por Karl Pearson se encuentra a un paso de ser una correlación positiva, grande y perfecta, situación que confirma lo delicado de las cifras obtenidas en este nivel de correlación y la imperiosa necesidad de tomar cartas en el asunto para evitar tener en un futuro mediano situaciones infortunadas para el personal del SED y la Universidad en general.

3.6.3. La implicación y sus consecuencias en la universidad

3.6.3.1. Introducción

Está comprobado que el colocar a las personas por sobre los demás recursos existentes en las organizaciones, facilita de manera relevante el logro del éxito esperado, por ello, es necesaria la puesta en marcha de prácticas administrativas fundamentales, que conjuguen lo organizacional y grupal, con lo personal, como por ejemplo: potenciar el compromiso con las personas y de manera particular, ofrecerles seguridad y estabilidad en su puesto de trabajo, generando confianza en todos, desarrollando procesos diáfanos de selección y contratación de personal; ofreciendo remuneraciones acordes a la gestión desarrollada (a igual trabajo, igual remuneración); descentralizando responsabilidades, otorgando encargos a equipos de trabajo debidamente estructurados y conocedores de las metas a alcanzar; e inclusive delegando responsabilidades confiando en la innovación y el aportes de los colaboradores.

Definiciones genéricas que pueden ser tomadas en cuenta en la realidad del SED, más aun cuando los resultados alcanzados en el Nivel Personal en su mayoría son de total satisfacción con lo realizado por el personal docente y administrativo del Sistema, situación que no puede dejarse pasar por alto, la Unidad Administrativa y de Talento Humano tiene el compromiso de buscar alternativas de mejorarlas, pese a que es una misión bastante compleja, ya que un porcentaje casi totalitario del personal está de acuerdo con su desempeño cumplido, es decir, se encuentran como pez en el agua, están en su salsa, son felices con lo que hacen, por ello es que, hay que aprovechar esta situación para buscar potenciar la implicación del personal con su labor diaria, y que ese comportamiento sea el que se contagie a todo miembro nuevo que ingrese al Sistema.

Como se podrá deducir de lo señalado, en cada uno de los pasos que se den se encuentra inmersa la implicación o ese grado de identificación de la persona con su trabajo, consigo misma, con su entorno, con sus compañeros y no puede ser de otra manera que con el mejoramiento de los resultados organizacionales.

Para confirmar lo señalado, es que se ha consultado al personal sobre su situación individual en la que se desenvuelve, a través de la aplicación de doce preguntas desarrolladas en cuatro dimensiones de varios autores como ya se señaló antes.

3.6.3.2. Justificación e interpretación

La aplicación de la encuesta y entrevista a nivel personal señala los siguientes resultados que han servido de insumos para la determinación de las conclusiones y recomendaciones debidamente sustentadas:

Cuadro 11

Encuesta Clima organizacional y variable implicación – nivel personal

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTAS | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Total |
|---------------------|----|--|----|----|----|----|----|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------|
| NIVEL PERSONAL | | | | | | | | Total | % | % | % | % | % | % |
| AUTONOMÍA | 1 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | 1 | 0 | 1 | 10 | 45 | 57 | 1,75 | 0,00 | 1,75 | 17,54 | 78,95 | 100 |
| | 2 | Considera que sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus líderes y tomadas en cuenta para mejorar la producción. | 6 | 6 | 9 | 28 | 8 | 57 | 10,53 | 10,53 | 15,79 | 49,12 | 14,04 | 100 |
| | 3 | Se siente satisfecho con el grado de libertad de acción del que goza en el cumplimiento de sus actividades. | 5 | 7 | 9 | 28 | 8 | 57 | 8,77 | 12,28 | 15,79 | 49,12 | 14,04 | 100 |
| ESTRUCTURA Y PUESTO | 4 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | 1 | 0 | 2 | 14 | 40 | 57 | 1,75 | 0,00 | 3,51 | 24,56 | 70,18 | 100 |
| | 5 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos por la organización. | 0 | 2 | 1 | 9 | 45 | 57 | 0,00 | 3,51 | 1,75 | 15,79 | 78,95 | 100 |
| | 6 | La remuneración que recibe está de acuerdo con las funciones que desarrolla. | 5 | 0 | 13 | 16 | 23 | 57 | 8,77 | 0,00 | 22,81 | 28,07 | 40,35 | 100 |
| RECONOCIMIENTO | 7 | Se evalúa y se reconoce su rendimiento personal, en forma apropiada y en igualdad de condiciones. | 10 | 14 | 11 | 16 | 6 | 57 | 17,54 | 24,56 | 19,30 | 28,07 | 10,53 | 100 |
| | 8 | Ha recibido un reconocimiento público por su labor bien desempeñada, como motivante para usted y el resto de trabajadores. | 7 | 7 | 12 | 20 | 11 | 57 | 12,28 | 12,28 | 21,05 | 35,09 | 19,30 | 100 |
| | 9 | Se le ha promocionado en base a sus contribuciones especiales. | 15 | 17 | 15 | 6 | 4 | 57 | 26,32 | 29,82 | 26,32 | 10,53 | 7,02 | 100 |
| APOYO | 10 | Se programa la capacitación técnica y científica, de acuerdo con sus necesidades laborales. | 15 | 13 | 16 | 11 | 2 | 57 | 26,32 | 22,81 | 28,07 | 19,30 | 3,51 | 100 |
| | 11 | Ha contribuido con ideas concretas para que sus compañeros mejoren el desarrollo de sus funciones. | 1 | 0 | 1 | 10 | 45 | 57 | 1,75 | 0,00 | 1,75 | 17,54 | 78,95 | 100 |
| | 12 | Conoce y participa usted en la planificación de las acciones de apoyo que se desarrollan en el SED. | 3 | 1 | 4 | 35 | 14 | 57 | 5,26 | 1,75 | 7,02 | 61,40 | 24,56 | 100 |

Autor: Carlos Barahona Meneses

Cuadro 12

Encuesta Clima organizacional y variable implicación – Nivel personal - promedios por dimensión

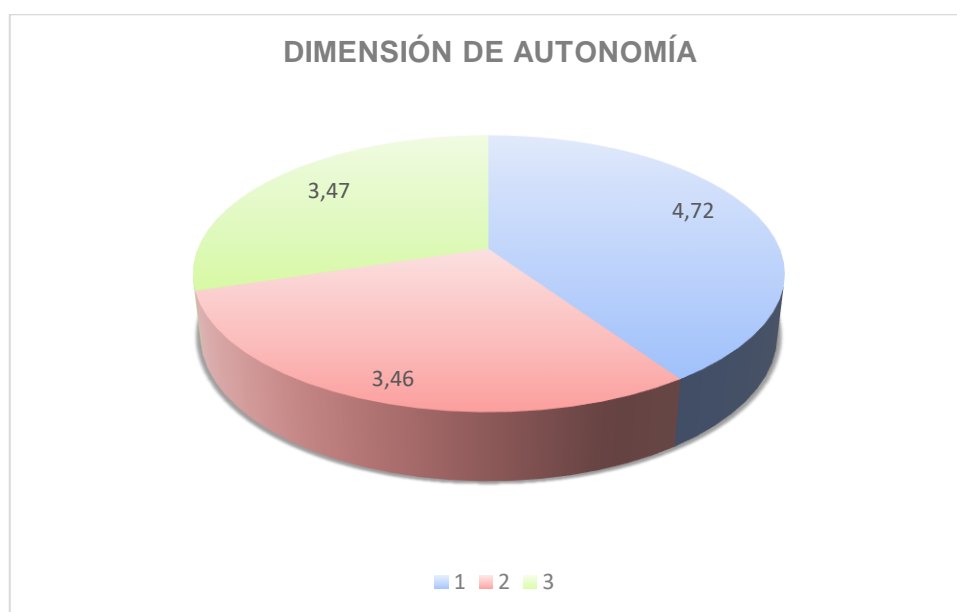
| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTAS | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | Total | Promedio Mi | Promedio Mi - por dimensión | Promedio Mi - por nivel |
|---------------------|----|--|-------|-------|-------|-------|-------|-------|-------------|-----------------------------|-------------------------|
| | | NIVEL PERSONAL | % | % | % | % | % | % | | | |
| AUTONOMÍA | 1 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | 1,75 | 0,00 | 1,75 | 17,54 | 78,95 | 100 | 4,72 ★ | | |
| | 2 | Considera que sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus líderes y tomadas en cuenta para mejorar la producción. | 10,53 | 10,53 | 15,79 | 49,12 | 14,04 | 100 | 3,46 | 3,88 | |
| | 3 | Se siente satisfecho con el grado de libertad de acción del que goza en el cumplimiento de sus actividades. | 8,77 | 12,28 | 15,79 | 49,12 | 14,04 | 100 | 3,47 | | |
| ESTRUCTURA Y PUESTO | 4 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | 1,75 | 0,00 | 3,51 | 24,56 | 70,18 | 100 | 4,61 ★ | | |
| | 5 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos por la organización. | 0,00 | 3,51 | 1,75 | 15,79 | 78,95 | 100 | 4,70 | 4,41 ★ | 3,73 |
| | 6 | La remuneración que recibe está de acuerdo con las funciones que desarrolla. | 8,77 | 0,00 | 22,81 | 28,07 | 40,35 | 100 | 3,91 | | |
| RECONOCIMIENTO | 7 | Se evalúa y se reconoce su rendimiento personal, en forma apropiada y en igualdad de condiciones. | 17,54 | 24,56 | 19,30 | 28,07 | 10,53 | 100 | 2,89 | | |
| | 8 | Ha recibido un reconocimiento público por su labor bien desempeñada, como motivante para usted y el resto de trabajadores. | 12,28 | 12,28 | 21,05 | 35,09 | 19,30 | 100 | 3,37 | 2,89 | |
| | 9 | Se le ha promocionado en base a sus contribuciones especiales. | 26,32 | 29,82 | 26,32 | 10,53 | 7,02 | 100 | 2,42 | | |
| APOYO | 10 | Se programa la capacitación técnica y científica, de acuerdo con sus necesidades laborales. | 26,32 | 22,81 | 28,07 | 19,30 | 3,51 | 100 | 2,51 | | |
| | 11 | Ha contribuido con ideas concretas para que sus compañeros mejoren el desarrollo de sus funciones. | 1,75 | 0,00 | 1,75 | 17,54 | 78,95 | 100 | 4,72 ★ | 3,74 | |
| | 12 | Conoce y participa usted en la planificación de las acciones de apoyo que se desarrollan en el SED. | 5,26 | 1,75 | 7,02 | 61,40 | 24,56 | 100 | 3,98 | | |

Autor: Carlos Barahona Meneses

En la dimensión de autonomía vista desde el nivel personal que está relacionado con la percepción del trabajador sobre su independencia y compromiso necesarios en la toma de decisiones con respecto a las programaciones de trabajo, corresponde señalar que más del 93 % del personal está totalmente comprometido con el cumplimiento de su actividad diaria y en consecuencia con la Universidad; un porcentaje superior al 63 % considera que sus opiniones son valederas y que son escuchadas por sus superiores, en consecuencia, se encuentran satisfechos con la libertad de acción de la que gozan, claro está que un 20 % del personal encuestado estima que sus opiniones no son escuchadas y que tampoco tienen la libertad de acción que necesitan, situación que debe ser considerada por las autoridades pertinentes con la finalidad de buscar la forma de mejorar los resultados obtenidos en esta dimensión; los valores tabulados y constantes en el anterior cuadro así como la gráfica que sigue demuestra lo referido, cuando se establece la media sobre cinco puntos, como ponderación máxima de eficiencia.

Gráfico 18

Dimensión de Autonomía – encuesta - Nivel Personal



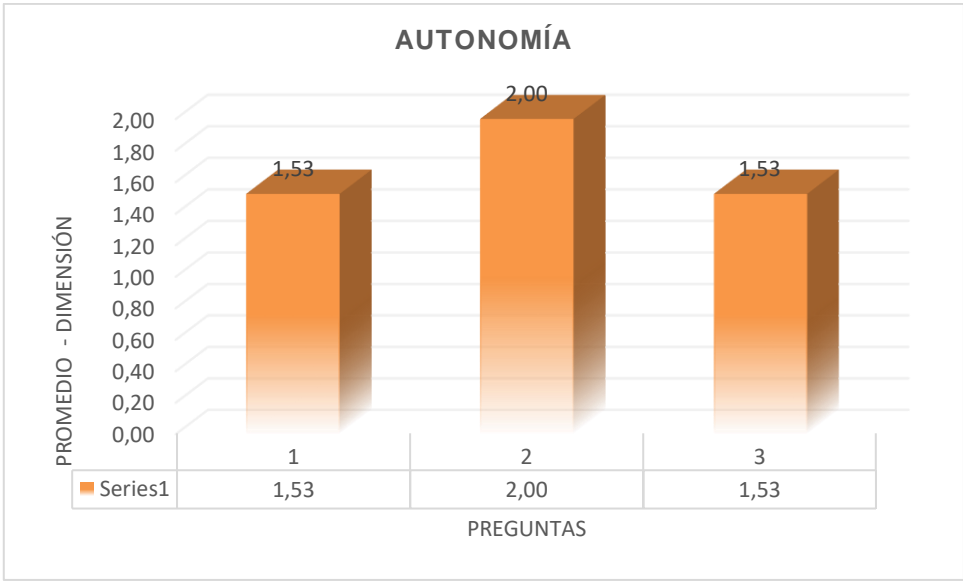
Autor: Carlos Barahona Meneses

Respecto de este mismo nivel y dimensión, pero visto desde la entrevista desarrollada, tanto a los coordinadores académicos cuanto a un grupo de docentes y administrativos seleccionados; el 75 % de ellos confirman que el personal se encuentra totalmente

implicado con lo que hace y dónde lo hace, así como se encuentra satisfecho con su participación en la planificación de las actividades que se desarrollan, inclusive el 100 % del personal señala que hay toda la voluntad del mundo para fomentar el compañerismo y mejorar los resultados institucionales; las autoridades deben considerar estos resultados que confirman lo señalado en la encuesta, para buscar la forma de sacar provecho de ellos, en beneficio de los propios colaboradores así como del Sistema; los valores tabulados y constantes en el anterior cuadro así como la gráfica que sigue demuestra lo referido, cuando se establece la media sobre dos puntos, como ponderación máxima de eficiencia.

Gráfico 19

Dimensión de autonomía - entrevista - Nivel Personal



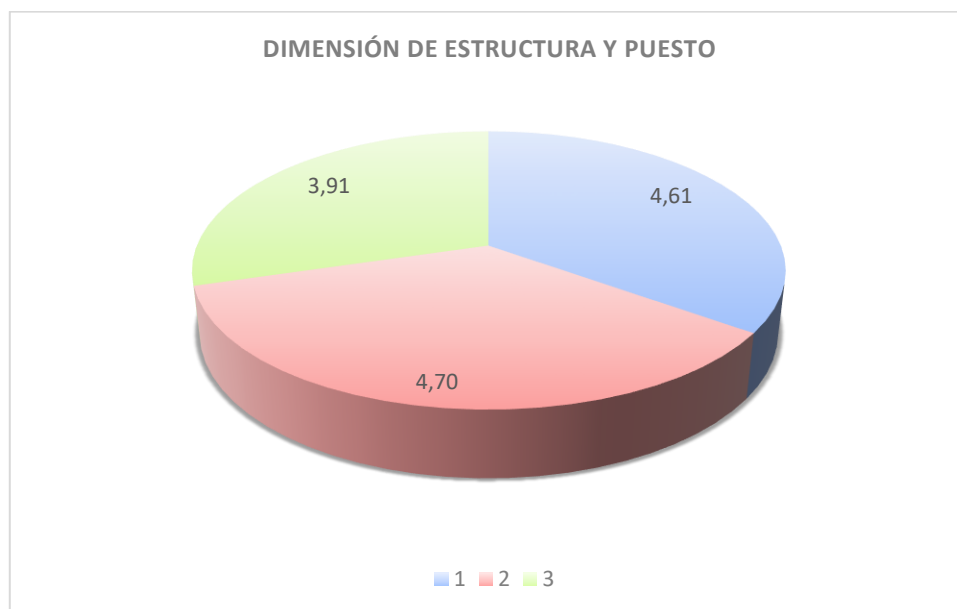
Autor: Carlos Barahona Meneses

En lo concerniente a los resultados obtenidos en la dimensión de Estructura y Puesto examinada en la encuesta, que está relacionada fundamentalmente con la parte normativa, las directrices y lineamientos de comportamiento, la disciplina en el accionar del personal, así como de la retribución que recibe cada uno de ellos; se observa que cerca del 95 % del personal cumple con la normativa, reglamentos, políticas, directrices y lineamientos de labores que rigen su accionar; alrededor del 70% del personal está conforme con la remuneración que recibe y únicamente el 8,77 % de los encuestados no está conforme con su sueldo, situación paradójica ya que todo el personal sabe antes de

ingresar cuál va a ser su remuneración y la acepta o no; en la siguiente gráfica se confirma lo aseverado, cuando se establece la media sobre cinco puntos, como ponderación máxima de eficiencia.

Gráfico 20

Dimensión de Estructura y Puesto - encuesta - Nivel Personal

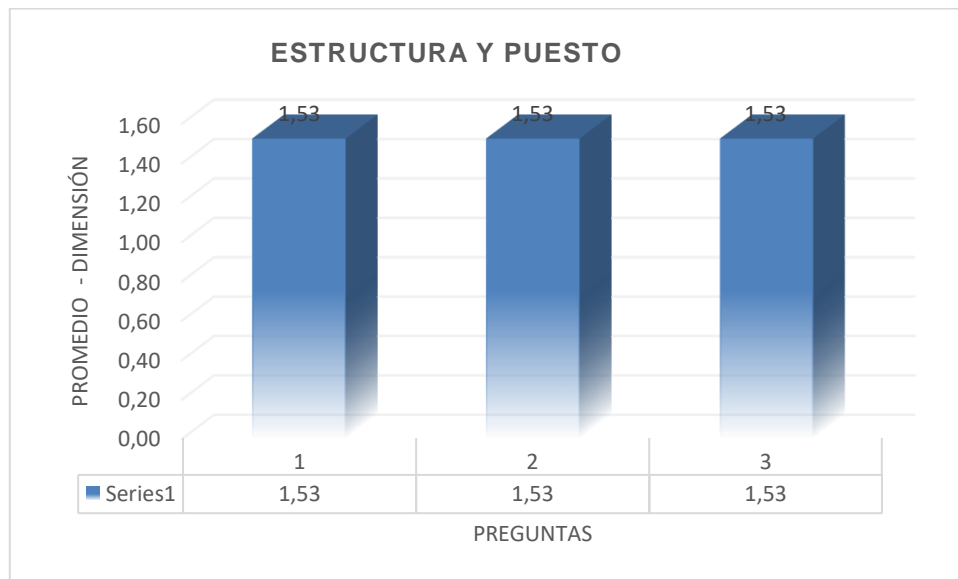


Autor: Carlos Barahona Meneses

Respecto de este mismo nivel y dimensión, en la entrevista desarrollada, tanto a los coordinadores académicos cuanto a un grupo de docentes y administrativos seleccionados el 75 % de ellos consideran que el personal docente y administrativo cumple con la normativa, las directrices y lineamientos de comportamiento y regularidad en su accionar, así como señalan que están conformes con la retribución que reciben; sin embargo, el 25 % restante no lo está y tiene problemas para cumplir la parte normativa, su puntualidad no es la óptima, al respecto se deberán tomar las medidas tendientes a buscar las alternativas que permitan mejorar los resultados en este segmento minoritario que no está satisfecho; la siguiente gráfica confirma lo aseverado, cuando se proyecta la media sobre dos puntos, como ponderación máxima de eficiencia.

Gráfico 21

Dimensión de Estructura y Puesto - entrevista - Nivel Personal

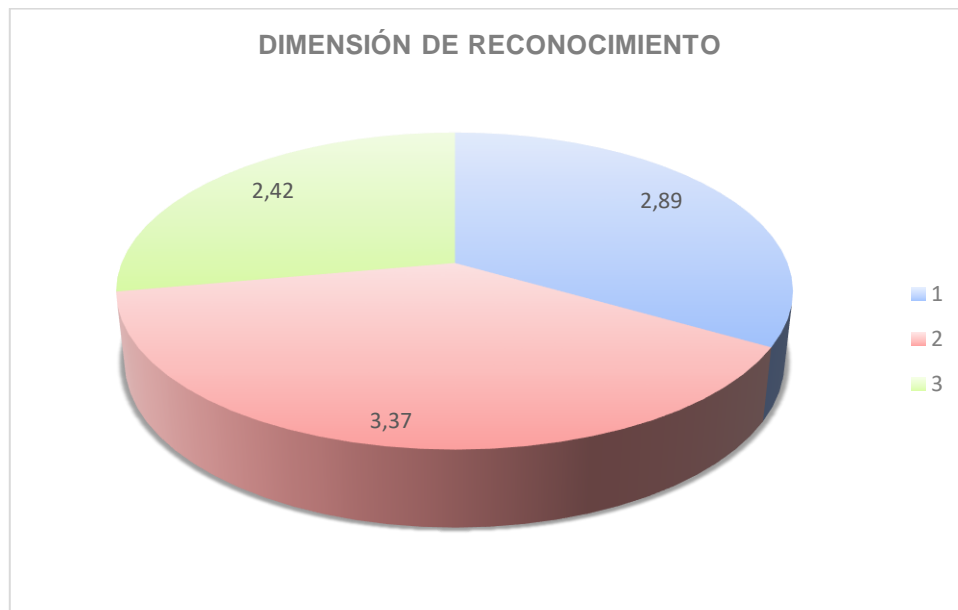


Autor: Carlos Barahona Meneses

En lo concerniente a los resultados obtenidos del personal encuestado, en la dimensión de Reconocimiento que está relacionada con la apreciación que tienen los colaboradores respecto a las recompensas que se reciben, ya sean de carácter monetario o aquellas relativas a su promoción y crecimiento profesional; de igual manera que lo acontecido en el nivel grupal, esta es la dimensión que menos conformidad y satisfacción ha generado en el personal, tanto así que un porcentaje cercano al 42 % estima que no se le evalúa ni reconoce su rendimiento personal en forma apropiada y en igualdad de condiciones; solo el 38 % estima que si se lo hace correctamente; el 54 % señala que se le ha reconocido públicamente, pero más del 56 % cree que no se le ha promocionado en base a sus contribuciones especiales que han dado, situación que merma la voluntad de colaboración intrínseca que se ha manifestado y que debe ser tomada en cuenta para más bien potenciarla en beneficio de todos; en la siguiente gráfica se confirma lo aseverado, cuando se establece la media sobre cinco puntos, como ponderación máxima de eficiencia.

Gráfico 22

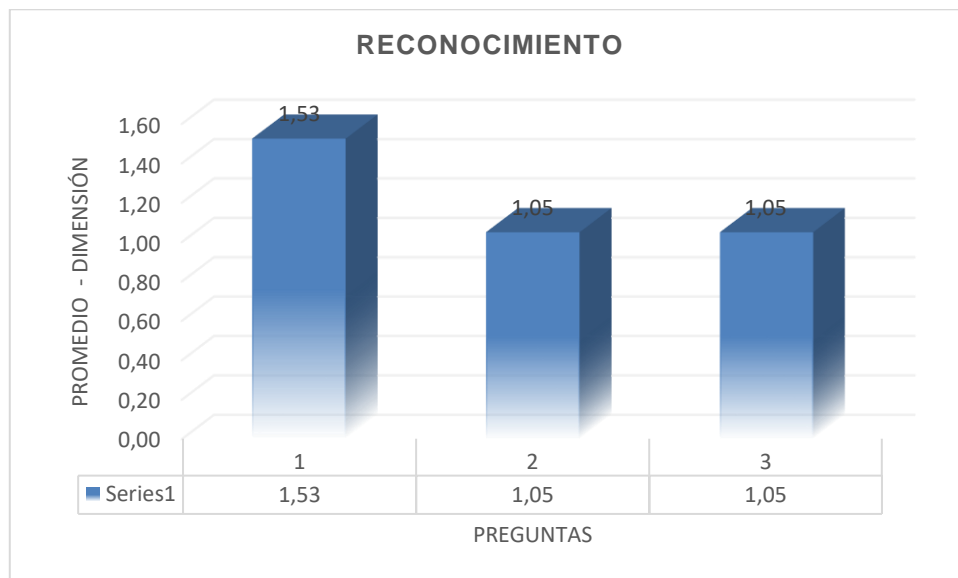
Dimensión de Reconocimiento - encuesta - Nivel Personal



Autor: Carlos Barahona Meneses

Respecto de este mismo nivel y dimensión de Reconocimiento, en la entrevista desarrollada, tanto a los coordinadores académicos cuanto a un grupo de docentes y administrativos seleccionados, el 75 % de ellos estiman que se evalúa y reconoce el rendimiento del personal, pero el 25 % restante no cree que se actúa de esa manera; el 50 % del personal cree que se reconoce públicamente la labor bien desempeñada por el personal como una especie de motivador de productividad, así como cree que las promociones se dan en base a las contribuciones especiales que han dado, pero al respecto el 50 % restante cree justamente lo contrario, es decir que falta el reconocimiento público y no se los promueve en base a sus contribuciones personales; la siguiente gráfica confirma lo aseverado, cuando se proyecta la media sobre dos puntos, como ponderación máxima de eficiencia.

Gráfico 23

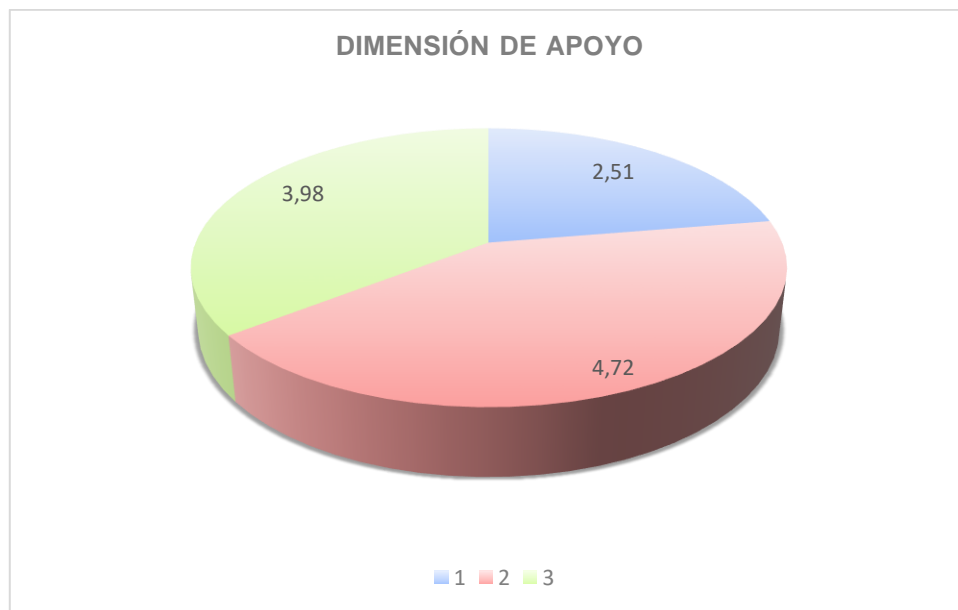
Dimensión de Reconocimiento - entrevista - Nivel Personal

Autor: Carlos Barahona Meneses

En lo relacionado con los resultados obtenidos en la encuesta, referentes a la dimensión de Apoyo, vinculada con el respaldo y tolerancia de la autoridad frente al comportamiento y resultados obtenidos por el personal, un porcentaje cercano al 50 % cree que nunca o rara vez se programa la capacitación de conformidad con las necesidades del personal, y esa situación les preocupa y desean que sea superada, pese a ello el 96 % del personal ha contribuido con ideas concretas para que a nivel de compañeros se logren mejoras sustanciales para el SED; inclusive el 86 % del personal está contento porque se le permite participar de manera activa en el desarrollo de la planificación de las acciones que cumple el SED, por lo que valdría la pena que también sean tomados en cuenta para la planificación de la capacitación del personal; en la siguiente gráfica se confirma lo aseverado, cuando se establece la media sobre cinco puntos, como ponderación máxima de eficiencia.

Gráfico 24

Dimensión de Apoyo - encuesta - Nivel Personal

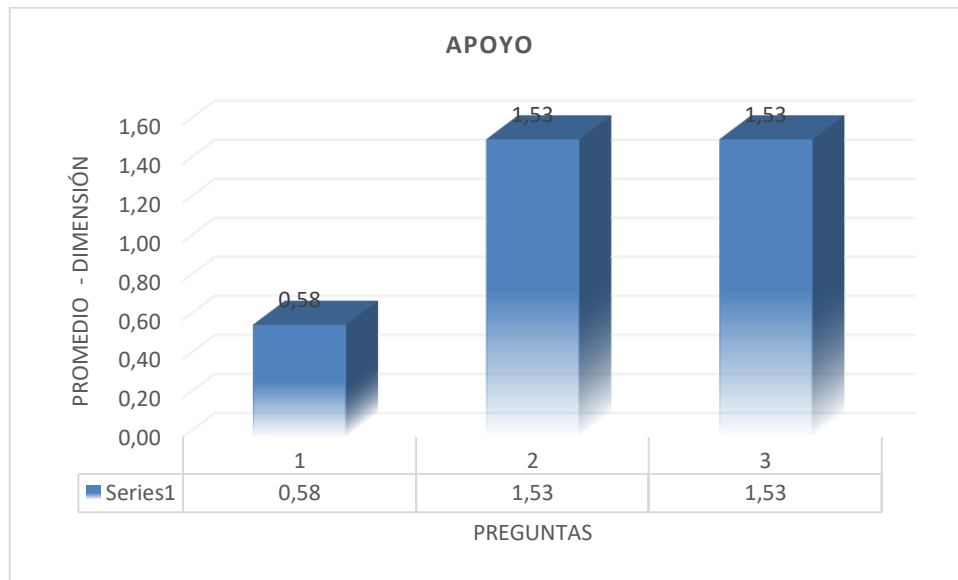


Autor: Carlos Barahona Meneses

Respecto de este mismo nivel y dimensión, en la entrevista desarrollada, tanto a los coordinadores académicos cuanto a un grupo de docentes y administrativos seleccionados, el 75 % de los participantes corrobora lo señalado en la encuesta cuando opina que no se programa la capacitación de manera técnica y científica y de conformidad con las necesidades de los trabajadores; paralelamente a ello un 75 % del personal confirman que contribuyen con ideas concretas tendientes a mejorar el desarrollo de las actividades que se cumplen en el SED y un porcentaje igual de personas se encuentran satisfechas con su activa participación en la programación de actividades anuales que se cumple, situación que debe ser mantenida y de ser posible ampliada con la expectativa de lograr la participación del 100 % del personal; la siguiente gráfica confirma lo aseverado, cuando se proyecta la media sobre dos puntos, como ponderación máxima de eficiencia.

Gráfico 25

Dimensión de Apoyo - entrevista - Nivel Personal



Autor: Carlos Barahona Meneses

3.6.3.1. Análisis

Los resultados obtenidos en el nivel de trabajo individual o personal son los de mayor satisfacción que se ha obtenido tanto por el personal encuestado como por el grupo entrevistado, en lo relativo a la dimensión de Autonomía la gran mayoría del personal, más del 95 %, se encuentra implicado con el cumplimiento de sus actividades y con lo que ha encontrado en la organización, al igual que en las dimensiones de Estructura y puesto porcentajes similares al antes referido cumplen con la parte normativa, directrices y políticas de respeto, desempeño, colaboración y asistencia, inclusive en la dimensión de apoyo un porcentaje de igual magnitud al citado siente que contribuye con ideas concretas para mejorar el desempeño grupal o de sus compañeros de gestión; en la entrevista los porcentajes al respecto superan el 75 %, esta situación debe ser aprovechada por los entes controladores correspondientes, buscando la manera más idónea de motivar al personal, para que continúen por este mismo sendero de productividad;

Adicionalmente, se ve en los resultados obtenidos tanto en la encuesta como en la entrevista, que los valores más dramáticos o los menores porcentajes de aceptación o conformismo que se han logrado están en la dimensión de Reconocimiento, donde un mayoritario grupo de personas estima que no se los promociona en base a sus contribuciones dadas, situación que afecta directamente a la actitud y compromiso del

trabajador, pues lo desmotiva y crea una duda en su interior sobre la potencial existencia de preferencias; de igual manera, similares proporciones de personal con las referidas anteriormente opinan que la capacitación que se ofrece no se la programa de conformidad con las necesidades del personal, por ello se hace indispensable programar de manera participativa, todas las actividades que cumple el Sistema, inclusive el Plan anual de capacitación del SED; adicionalmente, se estima que no estaría nada mal si la Unidad Administrativa y de Talento Humano empatara todo lo señalado, con uno de los principales estímulos que busca todo trabajador como es el relacionado con la revisión remunerativa de conformidad con los logros y contribuciones alcanzadas; de igual manera para confirmar técnicamente lo señalado por los resultados obtenidos en este nivel, se ha procedido a desarrollar el cálculo de la correlación existente entre los resultados obtenidos de las preguntas que contienen cada una de las dimensiones que lo conforman, alcanzándose las siguientes cifras:

Cuadro 13

Matriz resultados – Nivel personal por dimensiones

| X | Y | Xi | Yi | Xi ² | Yi ² | Xi . Yi |
|----|-----|----|-----|-----------------|-----------------|---------|
| 1 | 69 | 1 | 69 | 1 | 4.761 | 69 |
| 2 | 67 | 2 | 67 | 4 | 4.489 | 134 |
| 3 | 94 | 3 | 94 | 9 | 8.836 | 282 |
| 4 | 203 | 4 | 203 | 16 | 41.209 | 812 |
| 5 | 251 | 5 | 251 | 25 | 63.001 | 1.255 |
| 15 | 684 | 15 | 684 | 55 | 122.296 | 2.552 |

Autor: Carlos Barahona Meneses

$$\bar{X} = 15 / 5 = 3$$

$$\bar{Y} = 684 / 5 = 137$$

$$\bar{C}_{XY} = (15 \times 684 / 5) - (3 \times 137) = 4.925$$

$$\bar{C}_X = 2; \bar{C}_Y = 5.744,96;$$

$$r = 4.925 / 11.489,90 = 0.4286 \text{ Correlación positiva moderada}$$

Resultado que determinan una correlación positiva moderada que ha decir de la escala usada por Karl Pearson se encuentra a dos niveles de ser una correlación positiva perfecta, situación que confirma una correlación directa entre la variable implicación y el clima organizacional, sin embargo, estas cifras han provocado la preocupación y duda de

la potencial existencia de personas que se auto evalúan muy superlativamente y sin quererlo o deseándolo, pueden contribuir a que se obtengan resultados que desnaturalizan la real situación del estudio desarrollado, es por ello, que la entrevista fue un procedimiento necesario con cuyos resultados lo que se ha hecho es confirmar de manera bastante cercana al criterio manifestado en la encuesta, la realidad de las cifras personales obtenidas y el hecho de que no se encuentran sesgadas, ya que los Coordinadores Académicos de las diferentes Carreras del SED, con diferencias menores han clarificado los efectos de las encuestas, cuyos resultados globales ya fueron presentados en un segmento anterior, sin embargo de lo cual, se agregan los cálculos de los distintos grados de correlación obtenidos en cada uno de los niveles investigados, más un breve comentario al respecto, así el siguiente es el detalle pertinente:

3.6.4. Cálculo de la correlación obtenida en la entrevista por los diferentes niveles de estudio

Nivel organizacional

X = Valoraciones

Y = Resultados por nivel

Cuadro 14

Matriz resultados entrevista – Nivel organizacional

| X | Y | X_i | Y_i | X_i^2 | Y_i^2 | $X_i \cdot Y_i$ |
|---|-----|-------|-------|---------|---------|-----------------|
| 1 | 155 | 1 | 155 | 1 | 24.025 | 155 |
| 2 | 85 | 2 | 85 | 4 | 7.225 | 170 |
| 3 | 240 | 3 | 240 | 5 | 31.250 | 325 |

Autor: Carlos Barahona Meneses

$$\bar{X} = 3 / 2 = 1,5$$

$$\bar{Y} = 240 / 2 = 120$$

$$\bar{C}_{XY} = (3 \times 240 / 2) - (1,5 \times 120) = 180$$

$$\bar{C}_X = 0.25; \quad \bar{C}_Y = 1.225;$$

$$r = 180 / 0,25 \times 1.225 = 0.5878 \text{ Correlación positiva moderada}$$

3.6.4.1 Análisis

Los resultados de la correlación tanto de la encuesta como de la entrevista señalan una correlación positiva moderada (0,6536 y 0,5878 respectivamente), de tal manera que se está confirmando que existe una correlación directa en el nivel organizacional que la

mayoría del personal estima que en el SED se programan adecuadamente las actividades a cumplir, así como se respetan las normas y directrices que los rigen, se puede decir que se goza de libertad de acción, el personal que ingresa lo hace cumpliendo con los requerimientos y procedimientos establecidos legalmente; los jefes ofrecen un trato respetuoso al personal y se preocupan de su bienestar personal; pero lo que desde el punto de vista perjudicial se está también confirmando es que ni se premia ni se reconoce adecuadamente el rendimiento de sus trabajadores y por ende no se los promociona en base a sus resultados positivos obtenidos.

Nivel Grupal

X = Valoraciones

Y = Resultados por nivel

Cuadro 15

Matriz resultados entrevista – Nivel grupal

| X | Y | Xi | Yi | Xi ² | Yi ² | Xi . Yi |
|---|-----|----|-----|-----------------|-----------------|---------|
| 1 | 125 | 1 | 125 | 1 | 15.625 | 125 |
| 2 | 115 | 2 | 115 | 4 | 13.225 | 230 |
| 3 | 240 | 3 | 240 | 5 | 28.850 | 355 |

Autor: Carlos Barahona Meneses

$$\bar{X} = 15 / 5 = 3$$

$$\bar{Y} = 100 / 5 = 20$$

$$6XY = (3 \times 240 / 2) - (1,5 \times 120) = 180$$

$$6X = 0,25; \quad 6Y = 2.025;$$

$$r = 180 / 0.25 \times 2.025 = 0.3556 \text{ Correlación positiva baja}$$

3.6.4.2 Análisis

Los resultados de la correlación tanto de la encuesta como de la entrevista señalan una correspondencia positiva, la una muy alta y la otra baja (0,9707 y 0,3556 respectivamente), sin embargo, al ser las dos positivas lo que hacen es confirmar la existencia de una correlación directa, situación por la cual se está confirmando en el nivel grupal que los resultados difieren en una mayor proporción de criterio sobre determinada situación; al detalle, las dos técnicas utilizadas determinan que por lo menos el 50 % del personal considera que se conforman los equipos de trabajo de manera técnica, en forma oportuna, considerando sus competencias, así como que existe apertura de parte de los jefes para que se pueda actuar independientemente, se innove y se los juzgue con equidad,

aunque un porcentaje similar del personal cree justo lo contrario en los dos temas; en lo que si se tiene un porcentaje mayor del personal auscultado (que considera en las dos técnicas utilizadas), que se está fallando es en que no se dan incentivos adecuados a los resultados grupales obtenidos y tampoco se da la retroalimentación correspondiente luego de las evaluaciones del desempeño que se practican.

Nivel personal

X = Valoraciones para cada tipo de respuesta

Y = Resultados por nivel

Cuadro 16

Matriz resultados entrevista – Nivel personal

| X | Y | Xi | Yi | Xi ² | Yi ² | Xi . Yi |
|---|-----|----|-----|-----------------|-----------------|---------|
| 1 | 155 | 1 | 155 | 1 | 24.025 | 155 |
| 2 | 85 | 2 | 85 | 4 | 7.225 | 170 |
| 3 | 240 | 3 | 240 | 5 | 31.250 | 325 |

Autor: Carlos Barahona Meneses

$$\bar{X} = 3 / 2 = 1,5$$

$$\bar{Y} = 240 / 2 = 120$$

$$\sum XY = (3 \times 240 / 2) - (1,5 \times 120) = 180$$

$$\sum X = 0,25; \quad \sum Y = 1.225;$$

$$r = 180 / 0.25 \times 1.225 = 0.5878 \text{ Correlación positiva moderada}$$

Los resultados de la correlación tanto de la encuesta como de la entrevista señalan una correlación positiva moderada (0,4286 y 0,5878 respectivamente), de tal manera que se está confirmando en el nivel personal que la mayoría del personal estima que un número elevadísimo de colaboradores del SED, está comprometido con lo que hace y dónde lo hace, cumple con las normas y procedimientos de la mejor manera, contribuye con la organización en los procesos de planificación y apoyo a sus compañeros; más bien donde se tiene un poco de reparos como se observa en los resultados de los dos instrumentos técnicos practicados, es en lo referente a la evaluación, reconocimiento y promoción en igualdad de condiciones, así como en la forma de ofertar la capacitación que estiman no son las más adecuadas.

3.7. Qué hacer (Plan de trabajo propuesto)

Que interesante es trabajar con resultados tangibles reflejados con números, porque se puede concluir que no es cuestión de percepciones sino que se trata de conjeturas que señalan las grandes mayorías y que permiten sugerir o por lo menos referir soluciones o alternativas de cambio encaminadas a mejorar lo que se está haciendo en beneficio de la comunidad universitaria en general.

Al inicio tenía sospechas de que la variable implicación estaba relacionada con el clima organizacional, pero ahora lo confirmo y lo hago simplemente por el hecho de haber evidenciado que el nivel organizacional es el que enrumba a las personas hacia donde deben ir en el plano del logro de su visión y misión, y la actitud de los trabajadores, es la que permite conquistar los objetivos trazados por las dos partes.

Por lo expuesto, se ha ideado un esquema de trabajo a desarrollarlo que desde el punto de vista del investigador se estima permitirá lograr los objetivos organizacionales previstos, considerando para ello la potenciación de las cosas buenas que se desarrollan en la actualidad y erradicando los aspectos negativos que se han detectado en la actual situación organizacional que se vive en el SED, propuesta que se la plantea a través del desarrollo de determinadas actividades organizadas y alcanzables que se las exterioriza en el siguiente Plan de Trabajo:

3.7.1. Propósito del plan de trabajo

El propósito final del presente trabajo de investigación y por ende del Plan de trabajo que se propone es descubrir si existe o no la implicación del personal del SED, con el clima organizacional y su trabajo en la organización, en la que se encuentra el personal docente y administrativo del Sistema de Educación a Distancia de la Universidad Tecnológica Equinoccial a diciembre de 2015, que como se ha podido confirmar así es, y es en base a estos resultados que se está planteando una alternativa concreta y viable de mejora del actual ambiente laboral en el que se desarrollan las acciones en el Sistema, para lo cual se deben buscar alternativas de solidificación de la actual situación positiva observada en los resultados vistos en el accionar profesional del personal que se han encontrado en la investigación; así como buscar alternativas para superar los aspectos

negativos que también se han encontrado en determinados niveles y dimensiones trabajadas, todo esto a través de una propuesta realista, alcanzable y que no demanda de recursos financieros extras, además de que se estima que se la podrá aplicar en el transcurso del año 2016 o 2017, incluyéndola como parte del Plan Estratégico Institucional correspondiente.

3.7.2. Introducción y antecedentes

Con los resultados alcanzados y como ya se dijo, es fácil darse cuenta que existen resultados positivos y negativos en la gestión cumplida por el SED, entre las derivaciones positivas que están relacionadas con la actitud, el compromiso, el comportamiento y la entrega del personal que deberán ser potenciadas y para nada descuidadas, se observan entre las principales, las siguientes:

Seguir aplicando los procedimientos técnicos de selección de personal que se dan en la actualidad;

Continuar programando las actividades a desarrollar, de conformidad con las competencias del personal;

Mantener ese buen trato y respeto de los jefes hacia el personal del SED;

Impulsar de manera preferente al personal que se encuentre implicado con el cumplimiento de su actividad diaria y con la organización;

Motivar al personal para que siga cumpliendo con las normas, políticas y directrices que rigen el diario accionar del personal;

Incentivar al personal para que siga contribuyendo con ideas que ayuden al desarrollo grupal; hay que tener presente que de este cúmulo de buenas acciones que se cumplen, hay un conglomerado de personas que las avizoran de manera negativa, al respeto también se debe tomar cartas en el asunto para buscar la forma de llegar positivamente a la mayoría del personal.

Sin embargo de estos aspectos positivos, también hay fallas que han sido detectadas y que deberán ser consideradas para la búsqueda de soluciones realizables, entre las principales problemáticas detectadas se tienen:

La falta de reconocimiento, que es uno de los principales problemas a ser tomado en cuenta por la Unidad Administrativa y de Recursos Humanos, básicamente en la parte referente a que ¿no se consideran los aportes personales ya sea, para premiarlos por su rendimiento laboral o para promocionarlos profesionalmente!; situación que incide

directamente en el comportamiento y productividad de las personas, es decir, es un hecho que está directamente relacionado con la entrega y dedicación del trabajador para el logro de los resultados previstos;

Otro aspecto que hay que buscar la manera de mejorar es el referente a la impresión que los colaboradores tienen de los jefes, con relación a su poca o ninguna preocupación por el bienestar de ellos!; es decir, los trabajadores creen que se los considera como máquinas, o que en su defecto, no se actúa pensando totalmente en la gente, en su estabilidad, en su crecimiento, sino más bien como que se lo hace pensando en los resultados financieros planeados o en el aumento del liderazgo;

Un tercer aspecto a considerar es el referente al fallo técnico que se observa con relación a ¡los resultados que se tienen de las evaluaciones del desempeño que se las realiza anualmente y que no se da la retroalimentación correspondiente!; la Unidad Administrativa y de Talento Humano debe prever los procedimientos necesarios para que tanto los colaboradores con buenas calificaciones como aquellos con resultados menores conozcan dónde están fallando y qué deben hacer para mejorar los resultados personales e institucionales;

Por último ¡la capacitación que reciben o aquella que se oferta en el SED, se estima que no está relacionada con las verdaderas necesidades del personal!; por ello, se considera que también es responsabilidad de la Unidad Administrativa y de Talento Humano el programar activa y participativamente el plan anual de capacitación, considerando las necesidades del personal por un lado pero también los requerimientos institucionales.

Todos estos antecedentes han llevado a la consideración del principal factor, el más importante y valioso, aquel considerado como la materia prima necesaria para la solidificación institucional, este es el contingente humano, el personal del SED, que presenta elevados sentimientos de compromiso y entrega hacia las actividades que cumple en la organización, situación que está confirmada desde la óptica de las autoridades y los compañeros de labores, por ello es que, se insiste en la necesidad de potenciar la implicación manifiesta por el personal, en beneficio de mejorar los resultados alcanzados hasta la fecha, mismos que permitirán a la Universidad pasar a la máxima categoría de las Instituciones de Educación Superior del País.

3.7.3. Objetivos

Objetivo General:

Proponer alternativas concretas para mejorar el ambiente de trabajo, y el clima organizacional del SED, aprovechando la implicación manifiesta por sus colaboradores.

Objetivos específicos:

- 1.- Presentar iniciativas de mejora de los motivadores laborales existentes, propendiendo adicionalmente a que se consideren por igual los aportes del personal y se los promueva en base a ellos;
- 2.- Formular alternativas de cambio de actitud de los líderes, direccionándolas a que se preocupen más por el bienestar del personal que por los resultados esperados;
- 3.- Continuar con los procedimientos de evaluación del desempeño vigentes, pero buscando el mecanismo más idóneo para proporcionar la retroalimentación correspondiente a cada uno de los colaboradores, de tal manera que se mejoren sustancialmente los rendimientos personales, grupales e institucionales.
- 4.- Buscar alternativas de desarrollo de la planificación participativa que incluya amén de las actividades cotidianas, un plan de capacitación acorde con las necesidades del personal, así como también del SED.

3.7.4. Plan de trabajo por objetivos

Para mejorar el ambiente de trabajo y el Clima Organizacional que se vive en el SED, se deben tomar en cuenta las siguientes acciones:

Los líderes del SED deben:

- Acercase a sus colaboradores y ganarse su confianza, reconociendo en ellos el trabajo bien hecho y los logros alcanzados;
- Darse tiempo para poder escucharlos y brindarles libertad de acción;
- Manejar apropiadamente la actual situación que se vive en el SED, tomando en cuenta las observaciones resultantes de la aplicación de los dos instrumentos de investigación aplicados, y;

- Fomentar la transparencia y el respeto mutuo, a través del respeto y aplicación generalizada de las normas, políticas y directrices que regulan el accionar del personal de la Universidad.

Los docentes y administrativos del SED deben:

- Mantener su actitud positiva;
- Mantener su implicación manifiesta;
- Buscar la forma de mejorar las relaciones con las autoridades del SED, a través del acercamiento y trato directo con cada uno de ellos;
- Proponer mejoras en la parte tecnológica, metodológica, académica , organizacional y material, tanto en el aspecto personal como grupal, debidamente sustentadas y plasmadas en documentos técnicos que permitan su estudio y potencial aplicación;

El personal de Talento Humano debe:

- Buscar estrategias técnicas de optimización de las relaciones existentes en el SED;
- Buscar estrategias para mantener y si es posible aumentar la implicación del personal;
- Socializar de manera clara y oportuna las normas, políticas y directrices que regulan el accionar del personal de toda la Universidad;
- Buscar estrategias que incentiven y reconozcan el trabajo bien hecho o logros alcanzados por el personal del SED;
- Brindar igualdad de oportunidades para todo el personal de tal manera que se logre el reconocimiento por ello, de todos los colaboradores.

Objetivos específicos:

1.- Para lo relativo a proponer iniciativas de mejora de los motivadores laborales existentes, le corresponde a la Unidad Administrativa y de Talento Humano buscar las alternativas de reconocimiento no solo económico, sino también social y profesional por los logros que el personal alcance en el cumplimiento de sus responsabilidades.

Múltiples pueden ser las alternativas de solución existentes al respecto, entre las principales se señalan algunas de ellas a manera de sugerencia para que sean aplicadas por la Unidad referida;

Las básicas o elementales serían: desde su origen ofrecerles trabajos estimulantes con los que se sientan felices (adecuando al trabajador a su puesto de trabajo); adicionalmente propiciar la comunicación honesta entre trabajadores lo que sin duda alguna servirá para generar un clima laboral positivo; a la par, es importante buscar la forma de optimizar el uso del espacio físico del que dispone en la actualidad, al igual que la tecnología con que cuenta y sobre todo que se imparta la forma en cómo utilizarla al cien por ciento en beneficio no solo del colaborador sino de la comunidad universitaria en general;

Otro tipo de motivaciones y una considerada como fundamental por todo trabajador, es aquella de llegar a una empresa donde se le brinde estabilidad y mejor aún si se le da la oportunidades de crecimiento profesional en base al reconocimiento de sus aportes y logros personales; que conozcan claramente las metas y objetivos que se persiguen en la Universidad y en particular en el SED; que estén satisfechos con su valoración salarial que reciben y conscientes de que pueden ir mejorándola a base de su propio esfuerzo; inclusive se podrá pensar en mejorar las condiciones directas e indirectas de trabajo, incluyendo una oficina bien acondicionada, con buenas herramientas de trabajo, tecnología de punta y hasta una cafetería, por citar algunas de ellas.

2.- Para formular alternativas de cambio de actitud de los líderes, direccionándolas a que se preocupen más por el bienestar del personal que por los resultados esperados, les corresponde fundamentalmente a ellos mismos (los líderes), desde luego que en coordinación con la Unidad Administrativa y de Talento Humano, buscar la forma de controlar su comportamiento y actitud, regulando básicamente la manera en cómo dicen o piden las cosas, considerando el nivel cultural que poseen y sobre todo dando el ejemplo, recordando que el cambio comienza por cada uno de nosotros y tomando en cuenta que lo Cortez no quita lo valiente.

Teniendo en cuenta que las actitudes son adquiridas, se aprenden y pueden ser modificadas o cambiadas, por ello es que es responsabilidad de la Unidad Administrativa y de Talento Humano, estudiar y aplicar uno de los varios métodos o técnicas existentes en lo relativo a la generación de cambios en las actitudes, según su naturaleza, o categoría y definir las por aspectos claves como el compromiso, la motivación, la libre elección, las necesidades, la autoevaluación, el diálogo, los valores, el nivel de aspiraciones, entre otras.

Paralelamente, al Director y coordinadores académicos, les corresponde brindar más confianza al personal, otorgándoles libertad de acción, para que pongan de manifiesto su creatividad, impulsándolos hacia el logro de retos alcanzables e inclusive creando espacios de integración, porque “no solo de trabajo vive el hombre”.

3.- Con relación a los procedimientos de evaluación del desempeño vigentes, pero buscando el mecanismo más idóneo para proporcionar la retroalimentación correspondiente a cada uno de los colaboradores, de tal manera que mejoren sustancialmente los rendimientos personales, grupales e institucionales, le corresponde también a la Unidad Administrativa y de Talento Humano, encargarse de la respectiva socialización de lo que es la evaluación, ya que en la mayoría de casos, ni el propio trabajador es consciente de si trabaja bien o mal, puede inclusive tener la sensación de que es productivo, pero la realidad puede ser diferente. Para saberlo a ciencia cierta se pueden aplicar diferentes técnicas, una de ellas la Evaluación 360 ° que es la que se aplica en el SED y que no está en entredicho, más bien es la retroalimentación la que no se cumple y que se lo debe hacer utilizando alguno de una serie de programas existentes, a manera de ejemplo se refiere el Workmeter que permite al colaborador conocer sobre su productividad y falencias y buscar alternativas para mejorar sus rendimientos en beneficio personal e institucional.

Otra alternativa puede ser que los mismos Coordinadores Académicos, provean obligatoria y oportunamente la retroalimentación constructiva a sus colaboradores, en cuanto a su desempeño, para que así puedan ellos conocer dónde están fallando, cómo estar al tanto y medir sus potencialidades, cómo potenciar su mejor habilidad, cómo ser más eficientes, cómo mantenerse en aquello en lo que son más productivos, saber si le hace falta integrarse a los equipos de trabajo, cuál es el ambiente más adecuado para su óptimo funcionamiento, en definitiva, conocer cómo fue medido su accionar y qué es lo que deben mejorar, con ello saldrán beneficiados todos.

4.- Para buscar alternativas de desarrollo de la planificación participativa que incluya amén de las actividades cotidianas, un plan de capacitación acorde con las necesidades del personal, así como también del SED, se recomienda a la Dirección del Sistema de Educación a Distancia, aplicar en forma inmediata la planificación participativa, derivada del Plan Estratégico Institucional, donde todos los representantes reflexionen y actúen sobre la situación en la que se vive actualmente, propongan la forma

de mejorar las condiciones de convivencia actuales y se sientan importantes con sus contribuciones, se consideren parte de la organización, se motiven más al saber que sus criterios son tomados en cuenta, que sientan que tienen la suficiente apertura para proponer alternativas que les permite su experiencia, aporte que beneficiará a toda la comunidad universitaria.

Con relación a la programación técnica de la capacitación para el personal del SED, la Unidad Administrativa y de Talento Humano debe desarrollar un Plan anual de capacitación en el que se tome en cuenta la necesidad del personal y se la empate con el requerimiento institucional, en el que se busque disminuir al máximo la inversión, utilizando para ello docentes, instalaciones y equipos propios. Pero este plan debe ser participativo por lo que se deberá superar la dificultad que acarrea esto de planificar y pensar en común ya que lo dicho no es fácil, porque el diálogo al comienzo cuesta, porque cada persona o cada grupo como es lógico quiere defender sus intereses y necesidades. Sin embargo, el esfuerzo vale la pena, porque gracias a la planificación participativa se puede comprender mejor la situación institucional, priorizar de manera técnica los cursos o seminarios fundamentales para el personal del SED, cuya gran mayoría es en la actualidad la que está insatisfecha.

3.7.5. Los recursos

Para alcanzar las metas y los objetivos propuestos se contará con los siguientes recursos:

- El mismo presupuesto financiero anual que se encuentra aprobado para el SED en la actualidad;
- Personal técnico de la Unidad Administrativa y de Talento Humano; personal directivo del SED; personal docente y administrativo del SED; Docentes expertos en Recursos Humanos, en Psicología e informática;
- Las instalaciones de la misma Universidad;
- Los libros, materiales de investigación, computadoras, acceso a Internet, aulas virtuales, y otros con que cuenta la Universidad;
- Personal de apoyo de la misma Universidad.

3.7.6. Restricciones

La limitación básicamente sería la referente a los horarios que se destinen para la capacitación, también pudieran ser los espacios de integración que se requieren, así como la adecuación de cubículos, o redistribución de unidades administrativas, los que deberán ser tomados en cuenta al momento de oficializar el desarrollo del Plan, consensuándolo de tal manera que se cause el mínimo malestar a los participantes.

3.7.7. Responsables

La rendición de cuentas es esencial para el desarrollo de un buen plan de trabajo, quienes asumen las responsabilidades para completar cada tarea, han sido mencionados en los pasos anteriores, pero quien debe coordinar en forma global el cumplimiento de cada una de las responsabilidades establecidas en el Plan de Acción es la Jefa de la Unidad Administrativa y de Talento Humano.

3.7.8. Estrategia

La estrategia de acción debe estar enmarcada en lo establecido en el Plan Estratégico Vigente de la UTE y buscar sacar el mayor provecho posible del talento humano y tecnológico con que se cuenta, considerando para ello la enorme voluntad manifiesta por los docentes y administrativos que forman parte del SED, los mismos que han demostrado ser el mayor capital con el que se cuenta en la actualidad; con relación al cronograma de acción debe ser desarrollado por la Jefa Administrativa y de Talento Humano, con el apoyo del Director del SED y los coordinadores académicos de cada una de las carreras que tiene el Sistema, sin dejar de considerar las necesidades y disponibilidades del personal docente y administrativo involucrados.

Capítulo cuarto

4. Conclusiones y recomendaciones

4.1. Conclusiones

Como ya se señaló, la investigación permitió realizar un diagnóstico con resultados estadísticos que han facilitado la determinación del grado de satisfacción que tiene el personal docente y administrativo del SED con la actividad que cumple en la actualidad, paralelamente, se ha podido comprobar la hipótesis que señala que: “Concretada la investigación prevista, se podrá confirmar que existe una íntima relación entre la variable implicación y la generación de un clima organizacional específico en el Sistema de Educación a Distancia de la Universidad Tecnológica Equinoccial, Clima que determinará el empoderamiento o adquisición de poder e independencia por parte del personal docente y administrativo, lo que impulsará la confianza en sus propias capacidades”, los resultados de la covarianza aplicados en las encuestas y entrevistas en los tres niveles, señalan resultados positivos con lo que se determina estadísticamente que la correlación existente es directa.

En conclusión, los resultados individuales obtenidos han demostrado la implicación existente en el personal docente y administrativo del SED, ya que en muchos aspectos analizados altísimas derivaciones de satisfacción se reflejan en las cifras obtenidas del desempeño diario del personal, al igual que en la confianza que tienen con relación al trabajo que realizan, así como en la productividad que se ampara en la programación metódica de sus actividades, al igual que el correcto uso de los recursos que disponen y la optimización del tiempo de su labor, resultados que superan en cada uno de los casos el 90 % del bienestar que sienten.

Sin embargo, estos resultados chocan y allí es donde se produce el rompimiento del camino a la excelencia, cuando en el nivel organizacional y en la dimensión relacionada con el reconocimiento, la mayoría del personal considera que en el SED, no se premia el rendimiento laboral de los colaboradores, ni siquiera se lo considera para su promoción profesional, estas apreciaciones son corroboradas en la entrevista desarrollada, así como en el nivel grupal cuando se señala que un considerable número de los colaboradores no son promocionados en base a sus contribuciones especiales,

situación que provoca desconfianza y preocupación por su presente y futuro en la organización y a la par les frena la entrega de su contingente con seguridad y confianza.

A lo expuesto hay que sumar que en el nivel grupal, la imparcialidad y la equidad con la que juzgan los líderes a sus colaboradores, denota en un buen conglomerado de empleados, un sentimiento de falta de transparencia, en la forma de tratar y exigir por igual los resultados a sus colaboradores, parece que no son vistas por todos los actores como diáfanos, sino más bien como sesgadas o parcializadas, inclusive se ha llegado a creer que sus líderes no se preocupan debidamente por su bienestar, situación que lleva a creer que falta generar confianza en el personal, como que se requiere que los jefes busquen la forma de parecer equitativos, de comprender mejor las necesidades individuales, de su personal, ajustando el trabajo a dichos requerimientos, inspirando a las personas para que logren mejorar su rendimiento.

En el nivel grupal y de manera expresa en la dimensión de Apoyo se observa tanto en las encuestas como en la entrevista, un elevado nivel de insatisfacción en lo relativo al proceso de evaluación del desempeño, ya que según un significativo número de personas exploradas se lo desarrolla en su primer segmento de manera correcta, pero no se lo concluye o no se aplica la parte complementaria de manera adecuada, en razón a que no se proporciona la retroalimentación del caso ni a los colaboradores que tienen observaciones en sus procedimientos y que desde luego requieren conocer dónde y cómo es que están fallando, para buscar la forma de mejorar su actuación y resultados y consecuentemente su permanencia en la institución, ni a aquellos colaboradores que tienen resultados totalmente satisfactorios y positivos, de manera que se les motive a que sigan con el mismo procedimiento.

Por último, en el nivel organizacional en lo relativo a la programación participativa de actividades que parece para un significativo número de personas que se lo cumple adecuadamente, más del 30 % no lo estima así, es más, en el nivel personal y en particular en la dimensión de Apoyo, un porcentaje altamente significativo, estima que no se programa la capacitación del personal de manera técnica, participativa y considerando las necesidades de los colaboradores, sino que parecería ser que se lo hace de manera empírica y sin contar con el contingente del personal involucrado en la misma, solo pensando en los resultados financieros o de incremento de matrícula y no pensando en el futuro de sus trabajadores.

4.2.- Recomendaciones

La Unidad Administrativa y de Talento Humano, así como las autoridades de la Universidad y en particular las del SED deben aprovechar la satisfacción que tiene la gran mayoría del personal con el trabajo que realiza y buscar la forma de mejorarla, optimizando para ello el uso del espacio físico y la tecnología que disponen, comprometiéndose y comprometiendo a las autoridades del IDIC a mantener actualizada la plataforma informática institucional así como al personal docente y administrativo que la utiliza, delegando responsabilidades y autoridad para la toma de decisiones que les permita al personal confiar más en sus posibilidades y les brinde la libertad suficiente para incrementar su rendimiento, en beneficio personal, grupal e institucional.

En la parte expresa relacionada con el reconocimiento, le corresponde a la Unidad Administrativa y de Talento Humano así como a los conductores del SED, buscar la forma de recuperar la confianza del personal, así como encontrar la forma de comprometerlos en mayor grado con su trabajo, aprovechando la felicidad manifiesta cuando realizan su gestión, creando confianza y generando libertad de acción, instaurando estímulos, que se los cumpla, que de ninguna manera vayan a quedar como letra muerta y una promesa más incumplida, para ello se recomienda ver y aplicar el plan de acción propuesto.

Se recomienda a los líderes aprovechar la implicación existente en la gran mayoría de miembros del SED, así como el hecho de que son maduros laborales, para complementarlo en beneficio del Sistema, recordando para ello que no hay implicación sin un buen liderazgo, fundamentalmente ese liderazgo o poder propio, aquel que se lo gana con el ejemplo, con el quehacer diario, porque el buen líder debe tratar siempre de conseguir el respeto de todos y no el temor de sus dirigidos, debe ser un buen ejemplo para sus seguidores, conocer el contexto situacional, estar orientado hacia los objetivos organizacionales pero también hacia las personas y sus relaciones, debe saber escuchar, debe saber comunicar de manera directa y oportuna, debe saber tomar decisiones de manera frontal pero delicadamente, debe saber distribuir el trabajo de manera adecuada y sin preferencias para nadie, debe generar confianza en todos, siendo imparcial y justo, incentivando los resultados positivos o logros alcanzados por el personal, brindando posibilidades de crecimiento profesional, promoviendo el trabajo en equipo, pero también creando espacios de integración que permitan afianzar la relación existente entre el líder y sus colaboradores.

Paralelamente a lo señalado otro reto y compromiso para la Unidad Administrativa y de Talento Humano es el mantener y reforzar el ambiente de trabajo en el que se desenvuelve el personal docente y administrativo del Sistema de Educación a Distancia, determinando para ello de manera clara y pública, el camino a seguir por cada uno de los actores en su diario accionar, pero también los límites y campo de acción que tiene cada integrante, eliminando preferencias o normas secretas que privilegian consciente o inconscientemente a algún miembro, mermando resultados positivos del grupo, todo esto, sin olvidar de ninguna manera, la forma en como se deben decir las cosas, recordando que las palabras tienen poder de vida o de muerte, una voz de aliento a alguien que se siente desanimado puede ayudarlo a terminar bien su jornada, mientras que una palabra negativa y mucho más de un líder, puede acabar por desmotivarlo, destruyendo el ambiente de trabajo para todos.

Con relación al elevado nivel de insatisfacción que genera la falta de retroalimentación una vez concluido el proceso de evaluación del desempeño aplicado en el SED, se recomienda a la Unidad Administrativa y de Talento Humano, que se instaure la correspondiente retroalimentación a todos los niveles de colaboradores, buscando la forma de motivar positivamente al personal que ha logrado óptimos resultados y buscando alternativas para impulsar a aquellos trabajadores que no han alcanzado o no han logrado llenar las expectativas esperadas con su gestión cumplida, para que rectifiquen errores, aprendan de ellos y potencien su productividad y la producción del SED.

Por último, es menester aplicar la planificación estratégica en todos los procedimientos que se desarrollen en el SED, no puede ser que determinadas acciones sean desarrolladas participativamente pero otras no lo sean, como se considera que es el caso de la planificación de la capacitación del personal del Sistema, que al parecer no ha sido preparada técnicamente, ya que un grupo significativamente mayoritario de colaboradores considera que no se ofertan cursos de capacitación acordes con sus necesidades, por ello se compromete a la Unidad Administrativa y de Talento Humano a que programe técnica, adecuada y participativamente el plan anual de capacitación del SED, en el que se considere los requerimientos del personal pero también aquellos demandados por el sistema, donde cada una de las partes aporte, ya sea con parte de su tiempo y de ser necesario con parte de sus recursos.

Bibliografía

Arancibia M. Joselyn (2009), Clima Organizacional como herramienta de gestión. <http://www.eumed.net/libros-gratis/2007a/223/jam.htm>

Arbaiza Lydia (2012). Desarrollo de competencias gerenciales, un modelo alternativo, primera edición, Cengage learning. Buenos Aires.

Bernal A. Cesar (2010). Metodología de la investigación, administración, economía, humanidades y ciencias sociales, tercera edición, Pearson Educación, Colombia.

Bouditch J.L. (1989). The Human Side Of Mergers and Acquisitions: Managing Collisions Between People, Cultures and organizations, Jossey-Bass, San Francisco.

Brunet Luc, (1992). El clima de trabajo en las organizaciones: definición, diagnóstico y consecuencias. México, Trillas.

Caballero Perdomo, J. L. (2008). El Clima Organizacional y la Satisfacción Laboral en la UEB Boyeros de la Empresa FICAV. Tesis presentada en opción al Título Académico de Master en Administración de Negocios, La Habana

Chiavenato, Idalberto. (2009). Comportamiento Organizacional – La dinámica del éxito en las organizaciones segunda edición, México, Mc Graw Hill.

Chiavenato, Idalberto. (2011). Administración de Recursos Humanos – El capital humano de las organizaciones novena edición, México, Mc Graw Hill.

Del Castillo Triana, I. (2011). Los estudios de clima laboral. “Compilación de artículos y materiales varios”. Material docente de gestión de recursos humanos”.

Gibson, J. L., Ivancevich, J. M. y Donnelly, Jr. (2001). Las organizaciones: comportamiento, estructuras y procesos, Santiago de Chile, Mc Graw Hill.

Gómez Marcelo. (2009). Metodología de la investigación científica. Segunda edición. Argentina. Editorial Brujas.

Guizar, Rafael. (2013). Desarrollo organizacional, principios y aplicaciones 4ta. Ed. Mexico Mc. Graw Hill.

Furnham, Adrian. (2010). Psicología Organizacional el Comportamiento del Individuo en las, México, Oxford.

Gutiérrez, Edimer. (2010). Competencias gerenciales – habilidades, conocimiento, aptitudes. Bogotá ECOE Ediciones.

Hernández, Roberto. (2007). Fundamentos de metodología de la investigación México, Mc. Graw Hill.

Hernández, Roberto. (2014). Metodología de la Investigación. 6ta edición. México. Mc Graw Hill.

Hoffman, Douglas K., & Bateson, Jhon. (2012). Marketing de Servicios: Conceptos, estrategias y casos. México. Cengage Learning Editores, S.A.

Pérez, Yaimara. (2014). Clima Organizacional en el ámbito empresarial cubano, edición electrónica, Universidad de la Habana.

Pisano Juan. (2008). Dinámicas de grupo para la comunicación. Argentina. Bonum.

Reglamento del Sistema de Educación a Distancia, Resolución Rectoral N° 006-R/UTE del 24 de enero del año 2001.

Robinson Ken, (2012). Busca tu elemento: Aprende a ser creativo individual y colectivamente. Barcelona. Empresa Activa, Coneca.

Robbins Stephen. Judge Timothy (2009). Comportamiento organizacional. Décima tercera edición. Pearson Educación de México.

Robbins Coulter. (2004). Administración, décima edición, México, Pearson Educación.

Rubio, Navarro. (2011). Su dinero - El mundo, semanario de economía familiar, consumo y empleo – Reglas de oro de un buen clima laboral – Elena, Rubio, Navarro recuperado de <http://www.elmundo.es/sudinero/noticias/noti12.html>).

Sistema Integrado de Admisión y Nivelación – SIAN. (2013). Aprobado por el Consejo Académico en Sesión del 18 de mayo de 2009 - Transición de Contratación de Docentes del SED.

Soto, Eduardo. (2001). Comportamiento Organizacional – Impacto de las emociones México, Thomson Learning.

Werther William. (2007). Administración de personal y recursos humanos México. Mc Graw Hill.

Anexos

ANEXO 1

ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL – SED-2015

Objetivo de la encuesta: analizar con fines exploratorios, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

Instrucciones: a continuación usted encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá cinco alternativas de respuesta:

1. NUNCA 2. RARA VEZ 3. REGULARMENTE 4. CASI SIEMPRE 5. SIEMPRE

Por favor conteste todas las preguntas marcando con una “X” el casillero que usted estime correcto. La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.

La encuesta contiene tres bloques de respuestas, cada uno de los cuales a su vez tiene 12 preguntas.

NIVEL ORGANIZACIONAL

| Dimensiones | Preguntas | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---------------------|--|----|----|----|----|----|
| AUTONOMÍA | Se aplica la normativa institucional, en la determinación de sus responsabilidades. 1.2 | 7 | 7 | 14 | 22 | 7 |
| | Se programan las actividades a cumplir en forma participativa, con la debida oportunidad y transparencia. 2.8 | 11 | 7 | 13 | 12 | 14 |
| | Cree que la organización le brinda la libertad de acción necesaria para el cumplimiento de sus responsabilidades. | | | | | |
| ESTRUCTURA Y PUESTO | Para el ingreso a la institución se aplican los procedimientos de selección reglamentados. | | | | | |
| | Se programan las actividades a cumplir de conformidad con las competencias del personal. 3.1 | 2 | 1 | 4 | 21 | 29 |
| | Se respetan los canales de autoridad y responsabilidad establecidos reglamentariamente. | | | | | |
| RECONOCIMIENTO | Los motivadores que ha encontrado en su puesto de trabajo, son los adecuados. 1.3 | 4 | 13 | 16 | 18 | 6 |
| | La organización premia el rendimiento laboral de sus trabajadores. 1.7 | 45 | 8 | 1 | 3 | 0 |
| | La organización considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. 1.8 | 25 | 12 | 7 | 6 | 7 |
| APOYO | El trato que se ofrece al personal en su organización es justo y equitativo. 1.11 | 9 | 11 | 13 | 11 | 13 |
| | En su organización se preocupan por su bienestar. 2.3 | 15 | 13 | 18 | 9 | 2 |
| | El espacio físico, la tecnología y la distribución ambiental con que cuenta, son las adecuadas para su normal desempeño. 1.1 | 7 | 5 | 7 | 28 | 10 |

NIVEL GRUPAL

| Dimensiones | Preguntas | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---------------------|---|----|----|----|----|----|
| AUTONOMÍA | En su unidad administrativa se conforman los equipos de trabajo de manera técnica y oportuna, direccionándolos para que en conjunto se busque soluciones a problemas internos. 2.10 | 10 | 9 | 8 | 22 | 8 |
| | Considera que hay apertura de sus líderes para que el grupo pueda actuar independiente pero responsablemente en el cumplimiento de sus actividades. 2.6 | 11 | 14 | 12 | 10 | 10 |
| | En su unidad administrativa se otorgan facultades para que los equipos de trabajo y sus integrantes puedan innovar y socializar los logros alcanzados. 2.11 | 8 | 11 | 15 | 17 | 6 |
| ESTRUCTURA Y PUESTO | En su unidad administrativa se constituyen los equipos de trabajo, considerando las competencias de los miembros y los requerimientos del puesto. 3.1 | 2 | 1 | 4 | 21 | 29 |
| | La comunicación de los líderes hacia sus colaboradores es transparente y oportuna. 2.1 | 11 | 13 | 11 | 18 | 4 |

| | | | | | | |
|-----------------------|--|----|----|----|----|----|
| | El líder de su unidad administrativa juzga con equidad el desarrollo de las actividades individuales y grupales. 2.6 | 14 | 11 | 8 | 14 | 10 |
| RECONOCIMIENTO | El SED ofrece incentivos que potencien los resultados grupales. 1.9 | 15 | 13 | 18 | 9 | 2 |
| | Siente que en el SED se tiene igualdad de oportunidades para crecer. 1.10 | 15 | 13 | 18 | 9 | 2 |
| | A nivel grupal y personal, recibe un buen trato del líder del SED. 2.4 | 6 | 10 | 3 | 22 | 16 |
| APOYO | Los líderes del SED valoran sus contribuciones y se preocupan por su bienestar. 2.6 | 14 | 11 | 8 | 14 | 10 |
| | Con los resultados de la evaluación del desempeño que realiza el SED, ha recibido la retroalimentación correspondiente. 2.15 | 24 | 12 | 13 | 6 | 2 |
| | Se regula la organización del trabajo bajo presión de manera que disminuyan los niveles de tensión y estrés. 2.14 | 14 | 12 | 9 | 17 | 5 |

NIVEL PERSONAL

| Dimensiones | Preguntas | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------------------|--|----|----|----|----|----|
| AUTONOMÍA | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. 3.2 | 1 | 0 | 1 | 10 | 45 |
| | Considera que sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus líderes y tomadas en cuenta para mejorar la producción. 3.6 | 6 | 6 | 9 | 28 | 8 |
| | Se siente satisfecho con el grado de libertad de acción del que goza en el cumplimiento de sus actividades. | | | | | |
| ESTRUCTURA Y PUESTO | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. 3.14 | 1 | 0 | 2 | 14 | 40 |
| | Cumple con los horarios de trabajo establecidos por la organización. 3.11 | 0 | 2 | 1 | 9 | 45 |
| | La remuneración que recibe está de acuerdo con las funciones que desarrolla. 3.5 | 5 | 0 | 13 | 16 | 23 |
| RECONOCIMIENTO | Se evalúa y se reconoce su rendimiento personal, en forma apropiada y en igualdad de condiciones. 2.13 | 10 | 14 | 11 | 16 | 6 |
| | Ha recibido un reconocimiento público por su labor bien desempeñada, como motivante para usted y el resto de trabajadores. | | | | | |
| | Se le ha promocionado en base a sus contribuciones especiales. | | | | | |
| APOYO | Se programa la capacitación técnica y científica, de acuerdo con sus necesidades laborales. 2.2 | 15 | 13 | 16 | 11 | 2 |
| | Ha contribuido con ideas concretas para que sus compañeros mejoren el desarrollo de sus funciones. 3.15 | 1 | 0 | 1 | 10 | 45 |
| | Conoce y participa usted en la planificación de las acciones de apoyo que se desarrollan en el SED. | | | | | |

Diseño de la encuesta tomada de: Koys & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.

ANEXO 2



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
 La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
 Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | | | ✓ |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | ✓ | | | | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | | ✓ | | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la Institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | | | ✓ | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la Institución. | | | ✓ | | |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la Institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | ✓ | |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | ✓ | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | | ✓ | | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | | | ✓ | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | | | ✓ | | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | | ✓ | | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | | ✓ | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | ✓ | |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | ✓ | |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | ✓ | |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | | | ✓ | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | | ✓ | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | | ✓ | | |

| | | | | | | | |
|-----------|----|---|---|---|---|---|---|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | | ✓ | | |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | | | ✓ | | |
| | 6 | Su Director lo motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | | | ✓ | | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | | ✓ | | |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | | | | | ✓ |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | | ✓ | | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED lo brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | | | ✓ | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | | | ✓ | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | | | | ✓ | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | | | | ✓ | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | ✓ | | | | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | | ✓ | | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | ✓ | |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | | ✓ |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | ✓ | |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | | ✓ |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | | | ✓ |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | | | ✓ | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | | ✓ |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | | ✓ |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | ✓ | |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | | | ✓ |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | | ✓ |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | ✓ | | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es Impecable, inclusive los días viernes. | | | ✓ | | |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | | ✓ |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | | ✓ |

Diseño de la encuesta tomada de: Koys & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | | | X |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | X | | | | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | | | X | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | | | X | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la institución. | | | | X | |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | X | |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | X | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | | X | | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | | | X | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | | | X | | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | | X | | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | | X | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | X | |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | X | |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | X | |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | | | X | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | | | X | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | | X | | |

| | | | | | | | | | |
|-----------|----|---|---|---|--|---|--|---|---|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | | | | | X | |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | | | | | | X | |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | | | | | | X | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | | | X | | | |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | | | | | | | X |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | | | | X | | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | | | | | X | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | | | | | X | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | | | | | | X | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | | | | | | X | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | X | | | | | | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | | X | | | | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | | X |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | | X |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | X | |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | | X |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | | | X |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | | | X | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | | X |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | | X |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | X | |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | | | X |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | | X |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | X | | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | | | | X | |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | | X |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | | X |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | | | X |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | X | | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | | X | | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la Institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | | X | | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la Institución. | | | | | X |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la Institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | | X |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | X | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | | | X | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o Institucionales. | X | | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | | | X | | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | | | X | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | X | | | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | X | | |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | X | |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | | X |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | | X | | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | | X | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | | X | | |

| | | | | | | | |
|-----------|----|---|---|---|---|---|---|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | | | | X |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | | X | | | |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | X | | | | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | | | | X |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | | | | | X |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | | X | | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | | | | X |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | | | X | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | | | | | X |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | | | X | | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. (no es moderado) | X | | | | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | X | | | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | | X |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | | X |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | | X |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | | X |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | X | | | | |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | | | X | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | X | |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | | X |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | X | | | |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | | | X |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | | X |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | X | | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | | | | | X |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | | X |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | | X |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas. La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno. Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | X | | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | | X | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | | | X | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la Institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | | X | | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la Institución. | | | | X | |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la Institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | X | |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | | | X | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | | | | X | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o Institucionales. | | | X | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como Jefes, tienen las mismas oportunidades. | | | | X | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | | | X | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | X | | | | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | X | | |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | X | | |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | X | | |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | | X | | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | | X | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | | X | | |

| | | | | | | | |
|-----------|----|---|--|---|---|---|--|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | | | X | |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | | | | X | |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | | | | X | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | | | X | |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | | | | X | |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | | | | X | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | X | | | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | X | | | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | | | | X | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | | | | X | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | | | | X | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | | | X | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | X | |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | X | |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | X | |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | X | |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | X | | | |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | | | X | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | X | |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | X | |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | X | |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | | X | |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | X | |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | X | | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días vlnes. | | | | X | |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | X | |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | X | |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | | ✓ | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | | ✓ | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | | ✓ | | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la Institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | | ✓ | ✓ | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la Institución. | | | | ✓ | |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la Institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | ✓ | |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | | ✓ | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | | | ✓ | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | | ✓ | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como Jefes, tienen las mismas oportunidades. | | | ✓ | | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | | | ✓ | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | ✓ | | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | ✓ | | |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | ✓ | |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | | ✓ |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | | ✓ | | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | | ✓ | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | | ✓ | | |

| | | | | | | | |
|-----------|----|---|--|--|---|---|--|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | | | ✓ | |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | | | ✓ | | |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | | | ✓ | | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | | | ✓ | |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | | | | ✓ | |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | | | | ✓ | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | | | ✓ | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | | ✓ | | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | | | | ✓ | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | | | | ✓ | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | | | | ✓ | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | | | | ✓ | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | ✓ | |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | ✓ | |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | ✓ | |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | ✓ | |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | ✓ | | |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | | | ✓ | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | ✓ | |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | ✓ | |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | ✓ | |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | | ✓ | |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | ✓ | |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | ✓ | | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | | | | | ✓ |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | | ✓ |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | | ✓ |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas. La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno. Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | X | | | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | | X | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | X | | | | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | X | | | | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la institución. | | | | | X |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la Institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | | X |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | X | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | X | | | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | X | | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | | | X | | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | X | | | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | | X | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | | X |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | | X |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | X | |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | X | | | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | | | X | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | | | X | |

| | | | | | | | |
|-----------|----|---|--|---|---|---|---|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | | | X | |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | | | | | X |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | | | | X | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | | X | | |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | | | X | | |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | | X | | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | X | | | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | | | X | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | | | | X | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | | | X | | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | | | X | | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | | X | | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | X | |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | X | |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | | X |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | X | |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | | X | |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | | | X | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | X | |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | X | | |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | X | |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | | X | |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | | X |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | | X | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | | | | X | |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | X | |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | X | |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | ✓ | | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | ✓ | | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | ✓ | | | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la Institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | | | ✓ | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la Institución. | | | | ✓ | |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la Institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | ✓ | |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | ✓ | ✓ | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | ✓ | ✓ | | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | ✓ | ✓ | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | | ✓ | ✓ | | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | ✓ | ✓ | | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | ✓ | ✓ | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | ✓ | |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | ✓ | |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | ✓ | | |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | | ✓ | | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | | ✓ | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | ✓ | | | |

| | | | | | | |
|-----------|----|---|---|--|--|--|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | ✓ | | | |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | ✓ | | | |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | ✓ | | | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | ✓ | | | |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | ✓ | | | |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | ✓ | | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | ✓ | | | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | ✓ | | | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | ✓ | | | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | ✓ | | | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | ✓ | | | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | ✓ | | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | ✓ | | |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | ✓ | |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | ✓ | |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | ✓ | |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | | ✓ | |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | ✓ | | | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | ✓ | |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | ✓ | |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | ✓ | |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | | ✓ | |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | ✓ | |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | | ✓ | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | | | | ✓ | |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | ✓ | |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | ✓ | |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
 La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
 Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | X | | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | X | | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | X | | | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | | X | | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la institución. | | | | | X |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | | X |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | X | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | X | | | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | X | | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | | X | | | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | X | | | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | | X | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | X | |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | X | |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | X | |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | | X | | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | | | X | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | | X | | |

| | | | | | | | |
|-----------|----|---|---|--|---|--|--|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | | X | | |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | | | X | | |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | | | X | | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | | X | | |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | | | X | | |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | | | X | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | X | | | | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | | X | | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | | | X | | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | | | X | | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | | | X | | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | | | X | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | X | |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | X | |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | | X |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | X | |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | | X | |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | | X | | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | X | |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | X | |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | X | |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | | X | |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | | X |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | | X | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es Impecable, inclusive los días viernes. | | | | X | |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | X | |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | X | |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | / | | | | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | / | | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | / | | | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | / | | | | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la institución. | | | | | / |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | | / |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | / | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | | | / | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | | / | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | | | | | / |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | | | | / |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | / | | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | | / |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | | / |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | | / |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | | | / | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | / | | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | | | / | |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, *Inductive Measures of Psychological Climate*. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – *Comportamiento Organizacional* décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra *El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB*, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | | X | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | X | | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | | | X | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | | X | | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la institución. | | | | X | |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | | X |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | X | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | | X | | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | X | | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | | X | | | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | | | X | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | | | X |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | | X |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | X | |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | | X |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | | | X | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | X | | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | | X | | |

| | | | | | | | | |
|-----------|----|---|---|--|--|--|---|---|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | | | | | X |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | | | | | X | |
| | 6 | Su Director lo motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | | | | | X | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | | | | X | |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | | | | | | X |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | | | | | X | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | | | | X | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | X | | | | | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | X | | | | | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | | | | | X | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | X | | | | | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | | | | | X | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | | X |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | | X |
| | 3 | Muestra Interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | | X |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | | X |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | | | X |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | | | X | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | | X |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | | X |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | X | |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | X | | | | |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | | X |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | X | | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es Impecable, inclusive los días viernes. | | | | X | |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | | X |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | | X |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
 La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
 Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | | ✓ | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | ✓ | | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | | ✓ | | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la Institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | | ✓ | | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la Institución. | | | | ✓ | |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la Institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | | ✓ |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | ✓ | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | | | ✓ | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | | ✓ | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | | | ✓ | | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | | | ✓ | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | | ✓ | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | ✓ | |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | ✓ | |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | ✓ | |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | | | ✓ | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | | ✓ | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | | ✓ | | |

| | | | | | | | | | |
|-----------|----|---|---|--|--|--|--|--|---|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | | | | | | ✓ |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | | | | | | | ✓ |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | | | | | | | ✓ |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | | | | | | ✓ |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | | | | | | | ✓ |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | | | | | | | ✓ |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | | | | | | ✓ |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | ✓ | | | | | | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | | | | | | | ✓ |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | | | | | | | ✓ |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | | | | | | | ✓ |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | | | | | | | ✓ |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | | ✓ |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | | ✓ |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | | ✓ |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | | ✓ |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | | | ✓ |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | | | | ✓ |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | | ✓ |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | | ✓ |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | | ✓ |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | | | ✓ |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | | ✓ |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | | | | | ✓ |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es Impecable, inclusive los días viernes. | | | | | ✓ |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | | ✓ |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | | ✓ |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | | | ✓ |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | ✓ | | | | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | | ✓ | | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | | | ✓ | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la institución. | | | ✓ | | |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la Institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | ✓ | | |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | ✓ | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | ✓ | | | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | ✓ | | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | ✓ | | | | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | ✓ | | | | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | | ✓ | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | | ✓ |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | | ✓ |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | | ✓ |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | ✓ | | | | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | ✓ | | | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | ✓ | | | | |

| | | | | | | | | |
|-----------|----|---|---|---|---|--|--|---|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | ✓ | ✓ | | | | |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | ✓ | | | | | |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | ✓ | | | | | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | ✓ | | | | |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | | | | | | ✓ |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | ✓ | | | | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | | ✓ | | | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | | ✓ | | | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | | | ✓ | | | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | | | ✓ | | | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | ✓ | | | | | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | ✓ | | | | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | | ✓ |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | | ✓ |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | | ✓ |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | ✓ | |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | ✓ | | |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | | ✓ | | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | ✓ | |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | ✓ | |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | | ✓ |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | | | ✓ |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | | ✓ |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | ✓ | | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | | | | | ✓ |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | | ✓ |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | | ✓ |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | X | | | | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | X | | | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | X | | | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | | | X | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la institución. | | | | X | |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | X | | | |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | | X | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | | X | | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | | X | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | | X | | | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | X | | | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | X | | | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | X | |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | X | |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | X | |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | | X | | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | X | | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | X | | | | |

| | | | | | | | | |
|-----------|----|---|---|---|---|--|--|---|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | X | | | | |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | | X | | | | |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | | X | | | | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | X | | | | |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | | X | | | | |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | | | X | | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | | X | | | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | | X | | | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | X | | | | | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | | X | | | | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | | X | | | | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | | | | | | X |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | X | |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | X | |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | X | |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | X | |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | | X | |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | | | X | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | X | | |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | X | |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | X | |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | | | X |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | | X |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | | | | | X |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | X | | | | |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | X | | |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | X | |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
 La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
 Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | / | | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | / | | | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | / | | | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | | / | | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la institución. | | | / | | |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | / | | |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | | / | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | | / | | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | | / | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | | / | | | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | / | | | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | / | | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | / | | |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | / | | |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | / | | |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | | / | | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | / | | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | / | | | | |

| | | | | | | | | |
|-----------|----|---|--|---|--|--|--|--|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | / | | | | |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | | / | | | | |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | | / | | | | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | / | | | | |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | | / | | | | |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | | / | | | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | / | | | | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | / | | | | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | | / | | | | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | | / | | | | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | | / | | | | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | | / | | | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | | / |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | | / |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | / | / |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | / | |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | | / | |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | | | / | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | / | |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | / | |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | / | |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | | | / |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | | / |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | / | | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | | | | / | |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | / | |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | / | |

Diseño de la encuesta tomada de: Koys & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
 La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
 Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | X | | | | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | X | | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | | | X | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | | | X | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la institución. | X | | | | |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | X | |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | X | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | X | | | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | X | | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | | X | | | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | X | | | | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | X | | | | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | | X |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | | X |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | | X |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | X | | | | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | | | X | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | X | | | | |

| | | | | | | | |
|-----------|----|---|---|---|---|--|--|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | X | | | | |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | X | | | | |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | X | | | | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | | X | | |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | | | X | | |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | X | | | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | X | | | | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | X | | | | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | X | | | | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | | | X | | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | | X | | | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | X | | | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | X | |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | | X |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | X | |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | X | |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | | X | |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | X | | | | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | X | |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | X | |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | X | |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | X | | | | |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | X | |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | | | X | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | | | | X | |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | X | |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | X | |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | X | | | | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | | | X |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | | | X | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la Institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | X | | | | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la Institución. | | | | | X |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la Institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | X | | | |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | X | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | X | | | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | X | | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | X | | | | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | X | | | | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | X | | | | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | | X |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | | X |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | | X |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | X | | | | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | X | | | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | X | | | | |

| | | | | | | | | |
|-----------|----|---|---|---|--|--|--|--|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | X | | | | | |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | X | | | | | |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | X | | | | | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | X | | | | | |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | X | | | | | |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | X | | | | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | X | | | | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | X | | | | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | X | | | | | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | X | | | | | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | X | | | | | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | X | | | | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | X | | | | |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | | X |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | | X |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | X | | | |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | X | | | | |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | X | | | | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | | X |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | | X |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | X | | |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | X | | | | |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | | X |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | X | | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es Impecable, inclusive los días viernes. | | | | | X |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | | X |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | | X |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
 La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
 Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | ✓ | | | | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | ✓ | | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | | | ✓ | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | ✓ | | | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la institución. | | | ✓ | | |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | ✓ | | | |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | | ✓ | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | ✓ | | | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | ✓ | | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | ✓ | | | | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | ✓ | | | | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | ✓ | | | | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | | ✓ |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | | ✓ |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | | ✓ |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | ✓ | | | | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | | ✓ | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | ✓ | | | | |

| | | | | | | | | |
|-----------|----|---|---|---|--|--|--|--|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | ✓ | | | | | |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | ✓ | | | | | |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | ✓ | | | | | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | ✓ | | | | |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | | ✓ | | | | |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | ✓ | | | | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | ✓ | | | | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | ✓ | | | | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | ✓ | | | | | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | | ✓ | | | | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | ✓ | ✓ | | | | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | ✓ | | | | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | ✓ | | |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | | ✓ |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | | ✓ |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | ✓ | | |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | ✓ | | |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | ✓ | | | | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | ✓ | |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | ✓ | |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | ✓ | |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | ✓ | | | | |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | | ✓ |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | | ✓ | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | | | | | ✓ |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | | ✓ |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | ✓ | |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | | X | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | | X | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | | | X | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | | | | X |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la institución. | | | | | X |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | | X |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | | X | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | | | | | X |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | | | | X | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | | | | | X |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | | | | X |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | | | X |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | | X |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | | X |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | | X |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | | | X | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | | | | X |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | | | | X |

| | | | | | | | | |
|-----------|----|---|--|--|--|---|---|---|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | | | | | X |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | | | | | | X |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | | | | | | X |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | | | | | X |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | | | | X | | |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | | | | X | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | | | | | X |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | | | | | X |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | | | | | | X |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | | | | | | X |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | | | | | X | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | | | | | X | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | | X |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | | X |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | | X |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | | X |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | | | X |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | | | | X |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | | X |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | | X |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | | X |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | X | | | | X |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | | X |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | X | | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | | | | | X |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | | X |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | | X |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | | X | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | | X | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | | | X | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | | | | X |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la institución. | | | | | X |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | X | |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | X | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | | X | | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | | X | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | | | | X | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | | | X | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | | X | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | | X |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | X | |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | X | |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | | | X | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | | X | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | | X | | |

| | | | | | | | |
|-----------|----|---|---|--|---|---|---|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | | | X | |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | | | | X | |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | | | X | | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | | | | X |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | | | | | X |
| | 9 | En el SED se crean espacios de Integración de personal en forma permanente. | X | | | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | | | X | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | | | X | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | | | | | X |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | | | | X | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | X | | | | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | | | X | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | X | |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | | X |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | | X |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | X | | |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | | X | |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | | X | | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | X | |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | X | |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | X | | |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | | | X |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | X | |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | X | | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | | | | X | |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | X | |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | | X |

2 me falta tiempo

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge - Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación - México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | | X | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | | X | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | | | X | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la Institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | | | | X |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la Institución. | | | | | X |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la Institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | | X |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | | X | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | | | X | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | | | X | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | | | | | X |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | | | | X |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | | | X |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieran. | | | | | X |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | | X |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | | X |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | | | X | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | | | X | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | | | X | |

| | | | | | | | |
|-----------|----|---|--|---|--|---|---|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | | | X | |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | | | | X | |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | | | | X | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | | | X | |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | | X | | | |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | | X | | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | | | | X |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | | | | X |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | | | | | X |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | | | | X | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | | | | X | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | | X | | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | | X |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | | X |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | | X |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | X | |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | | X | |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | | | X | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | X | |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | X | |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | | X |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | | | X |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | X | |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | X | | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | | | | | X |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | | X |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | | X |

Diseño de la encuesta tomada de: Koys & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | | | X |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | X | | | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | | X | | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | | | | X |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la institución. | | | | X | |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | | X |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | X | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | | X | | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | | X | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | | X | | | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | | X | | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | X | | | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | X | |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | X | |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | X | |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | | X | | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | | | X | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | X | | | |

| | | | | | | | | |
|-----------|----|---|--|--|--|--|--|--|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | | | | | |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | | | | | | |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | | | | | | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | | | | | |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | | | | | | |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | | | | | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | | | | | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | | | | | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | | | | | | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | | | | | | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | | | | | | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | | | | | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | | |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | | |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | | |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | | |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | | | |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | | | | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | | |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | | |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | | |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | | | |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | | |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | | | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | | | | | |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | | |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | | |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas. La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno. Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | | X | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | X | | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | | X | | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | X | | | | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la institución. | | | | | X |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | X | |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | | X | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | | | | X | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | | | | X | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como Jefes, tienen las mismas oportunidades. | | | | X | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | | | X | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | | X | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieran. | | | | X | |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | X | |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | X | |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | | | | X |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | | | X | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | | X | | |

| | | | | | | | | |
|-----------|----|---|--|--|---|--|---|---|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | | | | X | |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | | | | | | X |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | | | | | X | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | | | | X | |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | | | | | X | |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | | | X | | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | | | | X | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | | | | X | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | | | | | | X |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | | | | | | X |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | | | | | | X |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | | | X | | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | X | |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | | X |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | | X |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | | X |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | | X | |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | | | X | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | X | |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | | X |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | X | |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | X | | |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | X | |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | | X | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | | | | | X |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | X | |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | | X |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | | ✓ | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | ✓ | | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | | ✓ | | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la Institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | | | ✓ | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la Institución. | | | | ✓ | |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la Institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | | ✓ |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | | ✓ | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | | | ✓ | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | | | ✓ | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | | | ✓ | | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | | ✓ | | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | ✓ | | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | ✓ | |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | ✓ | |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | ✓ | |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | | | ✓ | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | | | ✓ | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | | ✓ | | |

| | | | | | | |
|-----------|----|---|--|---|---|---|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | | ✓ | ✓ |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | | | ✓ | |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | | | ✓ | ✓ |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | | ✓ | ✓ |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | | ✓ | ✓ | |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | | ✓ | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | | ✓ | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | | ✓ | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | | | ✓ | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | | | | ✓ |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | | | ✓ | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | | ✓ | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | | ✓ |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | | ✓ |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | | ✓ |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | | ✓ |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | | ✓ | |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | | | ✓ | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | ✓ | |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | ✓ | |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | ✓ | |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | | ✓ | |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | ✓ | | | ✓ |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | | ✓ | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | | | | | ✓ |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | ✓ | |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | | ✓ |

Diseño de la encuesta tomada de: Koys & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Esté satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | | | ✓ |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | ✓ | | | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | | ✓ | | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la Institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | | | ✓ | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la Institución. | | | | ✓ | |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la Institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | | ✓ |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | ✓ | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | | ✓ | | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | | ✓ | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | | ✓ | | | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | | ✓ | | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | ✓ | | | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | ✓ | |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | | ✓ |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | ✓ | |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | | ✓ | | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | | ✓ | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | ✓ | | | |

| | | | | | | | | | |
|-----------|----|---|--|--|--|--|--|--|--|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | | | | | | |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | | | | | | | |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | | | | | | | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | | | | | | |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | | | | | | | |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | | | | | | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | | | | | | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | | | | | | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | | | | | | | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | | | | | | | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | | | | | | | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | | | | | | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | | |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | | |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | | |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | | |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | | | |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | | | | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | | |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | | |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | | |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | | | |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | | |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | | | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | | | | | |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | | |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | | |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
 La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
 Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | X | | | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | X | | | | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | X | | | | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la Institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | | X | | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la Institución. | | | X | | |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la Institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | X | |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | X | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | X | | | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | X | | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | X | | | | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | X | | | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | X | | | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | X | |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | X | |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | X | |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | X | | | | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | X | | | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | X | | | | |

| | | | | | | | | |
|-----------|----|---|---|--|--|--|--|--|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | X | | | | | |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | X | | | | | |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | X | | | | | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | X | | | | | |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | X | | | | | |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | X | | | | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | X | | | | | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | X | | | | | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | X | | | | | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | X | | | | | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | X | | | | | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | X | | | | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | X | | |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | X | |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | X | | |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | X | | |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | X | | |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | X | X | | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | X | | |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | X | | |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | X | |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | | | X |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | | X |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | X | | | | X |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | | | | | X |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | | X |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | | X |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays y Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
 La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
 Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | ✓ | | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | ✓ | | | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | | ✓ | | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | | | ✓ | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la institución. | | | | ✓ | |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | ✓ | |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | ✓ | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | ✓ | | | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | ✓ | | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | ✓ | | | | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | | ✓ | | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | ✓ | | | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | ✓ | |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | ✓ | |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | ✓ | |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | ✓ | | | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | ✓ | | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | ✓ | | | |

| | | | | | | | | |
|-----------|----|---|---|---|---|---|--|--|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | ✓ | | | | |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | | ✓ | | | | |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | | ✓ | | | | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | ✓ | | | | |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | | ✓ | | | | |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | | ✓ | | | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | | ✓ | | | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | | ✓ | | | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | | ✓ | | | | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | ✓ | | | ✓ | | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | ✓ | | | | | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | ✓ | | | | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | ✓ | |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | ✓ | |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | ✓ | |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | ✓ | |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | | ✓ | |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | | ✓ | | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | ✓ | |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | ✓ | |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | ✓ | |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | | | ✓ |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | | ✓ |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | | ✓ | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | | | | | ✓ |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | | ✓ |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | | ✓ |

Diseño de la encuesta tomada de: Koys & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | | | X |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | | X | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | | | | X |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | | | | X |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la institución. | | | | | X |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la Institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | | X |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | X | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | | | | | X |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | X | | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | | | | | X |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | | | | X |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | | | X |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | | X |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | | X |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | X | |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | | | X | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | | X | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | | X | | |

| | | | | | | | | |
|-----------|----|---|--|---|--|--|---|---|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | | | | | X |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | | | | | | X |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | | | | | | X |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | | | | | X |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | | | | | | X |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | | | | | X | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | | | | X | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | | | | X | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | | | | | X | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | | | | | | X |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | | | | | X | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | | X | | | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | | X |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | | X |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | | X |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | | X |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | | | X |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | | | X | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | X | |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | | X |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | | X |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | | | X |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | | X |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | X | | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | | | | | X |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | X | |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | | X |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | | ✓ | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | | ✓ | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | | | ✓ | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la Institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | ✓ | | | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la Institución. | | | | | ✓ |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la Institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | | ✓ |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | ✓ | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | | | | ✓ | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | | ✓ | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | | ✓ | | | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | | ✓ | | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | | ✓ | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | | ✓ |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | | ✓ |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | | ✓ |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | | | ✓ | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | | ✓ | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | | ✓ | | |

| | | | | | | | |
|-----------|----|---|---|--|---|---|---|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | | | ✓ | |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | | | | ✓ | |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | | | | ✓ | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | | | | ✓ |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | | | | ✓ | |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | | | ✓ | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | | ✓ | | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | | ✓ | | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | | | ✓ | | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | | | ✓ | | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | ✓ | | | | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | | | ✓ | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | ✓ | |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | | ✓ |
| | 3 | Muestra Interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | | ✓ |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | ✓ | |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | | ✓ | |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | | | ✓ | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | ✓ | |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | ✓ | |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | ✓ | |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | ✓ | | | |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | | ✓ |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | ✓ | | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | | | | ✓ | |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | | ✓ |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | | ✓ |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | | X | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | | X | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | | | | X |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la Institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | | | X | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la Institución. | | | | | X |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la Institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | | X |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | X | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | | | | | X |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | | X | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | | | | X | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | | | X | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | | | X |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | | X |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | | X |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | | X |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | | | X | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | | X | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | | X | | |

| | | | | | | | |
|-----------|----|---|--|--|---|---|---|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | | | X | |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | | | | X | |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | | | | X | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | | | | X |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | | | | | X |
| | 9 | En el SED se crean espacios de Integración de personal en forma permanente. | | | | X | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | | | X | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | | | X | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | | | | X | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | | | | X | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | | | X | | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | | | | X | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | | X |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | | X |
| | 3 | Muestra Interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | | X |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | | X |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | | | X |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | | | X | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | X | |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | | X |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | | X |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | X | | |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | | X |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | X | | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es Impecable, inclusive los días viernes. | | | | X | |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | X | |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | | X |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | X | | | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | X | | | | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | | X | | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la Institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | X | | | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la Institución. | | | X | | |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la Institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | X | | |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | X | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | X | | | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | X | | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | | X | | | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | X | | | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | | X | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | X | |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | X | |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | X | |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | X | | | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | X | | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | X | | | |

| | | | | | | | | |
|-----------|----|---|---|---|--|--|--|--|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | X | | | | |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | | X | | | | |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | | X | | | | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | X | | | | |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | X | | | | | |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | | X | | | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | X | | | | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | X | | | | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | | X | | | | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | | X | | | | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | | X | | | | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | X | | | | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | X | |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | X | |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | X | |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | X | |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | X | | |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | X | | | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | X | |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | X | |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | X | |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | | | X |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | X | |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | | | | X | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | | | X | | |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | X | | |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | X | | |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | / | | | | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | / | | | | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | / | | | | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | / | | | | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la institución. | | | | | / |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | | / |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | / | / | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | / | / | | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | / | / | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | / | / | | | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | / | / | | | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | / | | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | | / |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | | / |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | | / |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | / | / | | | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | / | / | | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | / | / | | | |



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | ✓ | | | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | ✓ | | | | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | ✓ | | | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | ✓ | | | | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la institución. | | | | ✓ | |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | ✓ | |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | ✓ | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | ✓ | | | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | ✓ | | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | | ✓ | | | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | ✓ | | | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | ✓ | | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | ✓ | |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | ✓ | |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | ✓ | |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | ✓ | | | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | ✓ | | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | ✓ | | | |

| | | | | | | | | |
|-----------|----|---|---|---|--|--|--|--|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | ✓ | | | | |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | | ✓ | | | | |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | | ✓ | | | | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | ✓ | | | | |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | ✓ | | | | | |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | | ✓ | | | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | ✓ | | | | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | ✓ | | | | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | | ✓ | | | | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | | ✓ | | | | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | | ✓ | | | | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | | ✓ | | | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | ✓ | |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | ✓ | |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | ✓ | |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | ✓ | |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | | ✓ | |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | ✓ | | | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | ✓ | |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | ✓ | |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | ✓ | |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | | | ✓ |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | | ✓ |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | | | ✓ | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | | | | | ✓ |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | | ✓ |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | | ✓ |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
 La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
 Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | ✓ | | | | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | ✓ | | | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | ✓ | | | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | ✓ | | | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la institución. | | ✓ | | | |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la Institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | ✓ | | | |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | ✓ | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | | ✓ | | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | | ✓ | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | ✓ | | | | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | ✓ | | | | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | ✓ | | | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | ✓ | | | |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | ✓ | | | |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | ✓ | | | | |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | ✓ | | | | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | ✓ | | | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | ✓ | | | |

| | | | | | | | | |
|-----------|----|---|---|---|--|--|--|--|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | ✓ | | | | | |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | ✓ | | | | | |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | | ✓ | | | | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | ✓ | | | | |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | ✓ | | | | | |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | ✓ | | | | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | ✓ | | | | | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | ✓ | | | | | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | | ✓ | | | | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | ✓ | | | | | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | ✓ | | | | | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | ✓ | | | | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | ✓ | | | | |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | ✓ | | | | |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | ✓ | | | | |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | ✓ | | | |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | ✓ | | |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | ✓ | | | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | ✓ | | | |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | ✓ | | | |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | ✓ | | | | |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | ✓ | | | | |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | ✓ | | | |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | | ✓ | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | ✓ | | | | |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | ✓ | | | | |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | ✓ | | | | |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas. La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno. Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | X | | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | X | | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | | | X | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | X | | | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la institución. | | | X | | |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | X | |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | X | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | X | | | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | X | | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | X | | | | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | X | | | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | X | | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | X | |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | | X |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | | X |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | X | | | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | X | | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | X | | | |

| | | | | | | | | |
|-----------|----|---|---|---|---|--|--|--|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | X | | | | |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | X | | | | | |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | X | | | | | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | | X | | | |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | | | X | | | |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | | X | | | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | X | | | | | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | X | | | | | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | X | | | | | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | | X | | | | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | | X | | | | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | X | | | | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | X | |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | | X |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | | X |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | X | | |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | | X | |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | | X | | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | X | |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | | X |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | | X |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | | | X |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | | X |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | | X | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | | | | | X |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | | X |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | | X |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, *Inductive Measures of Psychological Climate*. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – *Comportamiento Organizacional* décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra *El clima organizacional y la satisfacción laboral* en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas. La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno. Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | ✓ | | | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | ✓ | | | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | ✓ | | | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la Institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | ✓ | | | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la institución. | | | ✓ | | |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la Institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | ✓ | | |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | ✓ | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | | ✓ | | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | | ✓ | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | ✓ | | | | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualarlo y sin demostrar preferencias. | ✓ | | | | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | ✓ | | | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | ✓ | | |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | ✓ | | |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | ✓ | |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | ✓ | | | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | ✓ | | | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | ✓ | | | |

| | | | | | | | | |
|-----------|----|---|---|---|---|--|--|--|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | ✓ | ✓ | | | | |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | ✓ | | | | | |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | ✓ | | | | | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | | ✓ | | | |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | | ✓ | | | | |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | ✓ | | | | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | ✓ | | | | | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | ✓ | | | | | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | ✓ | | | | | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | ✓ | ✓ | | | | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | ✓ | | | | | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | | ✓ | | | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | ✓ | | |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | ✓ | | |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | ✓ | | |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | ✓ | | |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | ✓ | | |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | ✓ | | | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | ✓ | | |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | ✓ | | |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | ✓ | | |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | ✓ | | |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | ✓ | | |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | | ✓ | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | | | ✓ | | |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | | ✓ |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | | ✓ |

Diseño de la encuesta tomada de: Koys & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
 La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
 Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | X | | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | X | | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | X | | | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | | | X | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la institución. | | | | | X |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | | X |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | X | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | X | | | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | X | | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | | | X | | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | | | X | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | X | | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | X | |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | X | |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | X | |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | X | | | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | | X | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | | X | | |



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | | | ✓ |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | | | ✓ |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | | | | ✓ |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la Institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | X | | | | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la Institución. | | | | | ✓ |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la Institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | ✓ | | | | |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | ✓ | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | | | | | ✓ |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | ✓ | | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | ✓ | | | | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | | | ✓ | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | | ✓ | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | | ✓ |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | | ✓ |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | ✓ | |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | ✓ | | | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | ✓ | | | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | ✓ | | | |

| | | | | | | | | |
|-----------|----|---|---|--|--|--|--|---|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | | | | | |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | ✓ | | | | | |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | ✓ | | | | | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | | | | | |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | ✓ | | | | | |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | ✓ | | | | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | | | | | ✓ |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | | | | | ✓ |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | | | | | | ✓ |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | ✓ | | | | | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | | | | | | ✓ |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | ✓ | | | | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | | ✓ |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | | ✓ |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | | ✓ |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | | ✓ |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | | ✓ | |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | | | | ✓ |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | | ✓ |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | | ✓ |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | ✓ | | | | |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | | | ✓ |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | | ✓ |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | ✓ | | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | | | | | ✓ |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | | ✓ |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | | ✓ |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
 La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
 Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | | X | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | | X | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | | X | | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la Institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | | X | | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la Institución. | | | | | X |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la Institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | X | | |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | X | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | | | X | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | X | | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | | X | | | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | | | X | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | | X | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | X | |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | X | |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | X | |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | X | | | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | X | | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | | X | | |

| | | | | | | | |
|-----------|----|---|---|---|---|---|--|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | | | X | |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | | X | | | |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | | | X | | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | | X | | |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | | X | | | |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | X | | | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | | | X | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | | X | | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | | | | X | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | X | | | | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | | | | X | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | | | X | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | X | |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | | X |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | | X |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | | X |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | | | X |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | | | X | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | X | |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | X | |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | X | | | |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | | X | |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | | X |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | X | | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | | | | | X |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | | X |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | | X |

Diseño de la encuesta tomada de: Koys & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas. La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno. Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | | | X |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | | | X |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | | X | | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | X | | | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la institución. | | | | | X |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | | X |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | X | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | | | | X | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | | X | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | | | | | X |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | | | | X |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | | | X |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | | X |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | | X |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | X | |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | | | X | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | X | | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | | | X | |

| | | | | | | | | |
|-----------|----|---|---|--|--|---|---|---|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | | | | | X |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | | | | | X | |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | | | | | X | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | | | | | X |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | | | | X | | |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | | | | X | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | | | | X | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | | | | X | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | | | | | X | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | | | | | | X |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | | | | | X | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | X | | | | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | | X |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | | X |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | | X |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | | X |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | | | X |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | | | X | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | X | |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | X | |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | | X |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | | | X |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | | X |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | | X | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | | | | | X |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | | X |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | | X |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
 La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
 Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | | X | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | | X | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | | | X | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | X | | | | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la institución. | | | | X | |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | X | | | | |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | X | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | | | X | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | X | | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | | | X | | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | | | | X |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | | X | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | | X |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | | X |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | | X |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | | | | X |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | X | | | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | | | X | |

| | | | | | | | | |
|-----------|----|---|---|--|--|--|--|---|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | | | | | X |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | | | | | | X |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | X | | | | | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | | | | | X |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | | | | | | X |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | X | | | | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | | | | | X |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | | | | | X |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | | | | | | X |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | | | | | | X |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | | | | | | X |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | X | | | | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | | X |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | | X |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | | X |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | | X |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | X | | | | |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | | | | X |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | | X |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | | X |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | X | |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | | | X |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | | X |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | X | | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es Impecable, inclusive los días viernes. | | | | | X |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | | X |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | | X |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | | ✓ | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | | ✓ | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | | | ✓ | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la Institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | ✓ | | | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la Institución. | | | | | ✓ |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la Institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | ✓ | | | | |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | ✓ | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | | | ✓ | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | | ✓ | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | | | | ✓ | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | | | | ✓ |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | | | ✓ |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | | ✓ |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | | ✓ |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | ✓ | |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | | | ✓ | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | ✓ | | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | | | ✓ | |



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | | X | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | | | X |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | | | | X |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | | X | | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la institución. | | | | X | |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | | X |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | X | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | | X | | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | | | X | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | | | | X | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | | X | | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | | | X |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieran. | | | | | X |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | | X |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | | X |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | X | | | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | | X | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | | X | | |

| | | | | | | | |
|-----------|----|---|--|---|---|---|---|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | | | X | |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | | | X | | |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | | | | X | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | | | X | |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | | | | | X |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | | | X | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | | | X | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | | X | | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | | | | X | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | | X | | | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | | | | X | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | | X | | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | | X |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | | X |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | | X |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | | X |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | | | X |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | | | X | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | | X |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | | X |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | X | |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | | | X |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | | X |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | | | | X | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | | | | | X |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | | X |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | | X |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
 La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
 Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | | | ✓ |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | ✓ | | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | | ✓ | | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | ✓ | | | | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la institución. | | | | ✓ | |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la Institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | | ✓ |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | ✓ | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | ✓ | | | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | ✓ | | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | | | | ✓ | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | | | | ✓ |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | | | ✓ |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | | ✓ |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | | ✓ |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | | ✓ |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | | ✓ | | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | | | ✓ | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | ✓ | | | |

| | | | | | | | | | | | |
|-----------|----|---|--|--|--|---|--|--|--|---|---|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | | | | | | | | ✓ |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | | | | ✓ | | | | | |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | | | | | | | | ✓ | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | | | | | | | ✓ | |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | | | | ✗ | | | | ✓ | |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | | | | ✓ | | | | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | | | | | | | ✓ | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | | | | | | | ✓ | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | | | | | | | | | ✓ |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | | | | ✓ | | | | | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | | | | | | | | ✓ | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | | | | ✓ | | | | | |

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | | ✓ |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (Implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | | ✓ |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | | ✓ |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | | ✓ |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | | | ✓ |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | ✓ | | ✓ | | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | ✓ | | | | |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | | ✓ |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | | ✓ |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | ✓ | | | | |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su Ingreso como la salida. | | | | | ✓ |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | ✓ | | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es Impecable, inclusive los días viernes. | | | | | ✓ |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | | ✓ |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | | ✓ |



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | | ✓ | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | | ✓ | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | | | ✓ | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la Institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | | ✓ | | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la Institución. | | ✓ | | | |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la Institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | ✓ | |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | ✓ | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | | ✓ | | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | | ✓ | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como Jefes, tienen las mismas oportunidades. | | | | ✓ | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | | | ✓ | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | | ✓ | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | ✓ | |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | ✓ | |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | ✓ | |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | | ✓ | | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | | ✓ | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | ✓ | | | |



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | | X | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | | X | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | X | | | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la Institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | X | | | | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la Institución. | | | X | | |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la Institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | X | |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | X | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | X | | | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | X | | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | X | | | | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | X | | | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | X | | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | | X |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | X | |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | X | |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | X | | | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | X | | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | | | X | |

| | | | | | | | |
|-----------|----|---|---|---|---|---|--|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | | | X | |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | | X | | | |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | | X | | | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | X | | | |
| | 8 | La programación de actividades se cumple , considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | | | | X | |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | | X | | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | | | X | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | | X | | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | X | | | | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | | X | | | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | | | | X | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | | X | | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | | X |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | | X |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | | X |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | | X |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | X | | | | |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | | | X | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | X | |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | X | |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | X | |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | | | X |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | X | |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | X | | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | | | | | X |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | X | |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | | X |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas. La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno. Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | | X | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | | X | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | X | | | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la Institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | X | | | | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la Institución. | | | X | | |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la Institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | X | |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | X | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | X | | | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | X | | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | X | | | | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | X | | | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | X | | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | | X |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | X | |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | X | |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | X | | | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | X | | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | | | X | |

| | | | | | | | |
|-----------|----|---|---|--|---|---|--|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | | | X | |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | X | | | | |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | X | | | | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | X | | | | |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | | | | X | |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | X | | | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | | | X | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | | X | | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | X | | | | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | X | | | | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | | | | X | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | X | | | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | | X |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | | X |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | | X |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | | X |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | X | | | | |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | | | X | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | X | |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | X | |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | X | |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | | | X |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | X | |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | X | | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | | | | | X |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | X | |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | | X |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas. La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.

Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | | X | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | | X | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | X | | | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la Institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | X | | | | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la Institución. | | | | | X |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la Institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | | X |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | X | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | X | | | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | X | | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | X | | | | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | | | | X |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | X | | | | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | X | |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | X | |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | | X |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | X | | | | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | X | | | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | X | | | | |

| | | | | | | | | |
|-----------|----|---|---|---|--|--|--|--|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | X | | | | |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | X | | | | | |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | X | | | | | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | X | | | | | |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | X | | | | | |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | X | | | | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | X | | | | | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | X | | | | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | X | | | | | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | X | | | | | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | X | | | | | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | X | | | | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | X | |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | | X |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | | X |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | | X |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | | | X |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | X | | | | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | X | | | | |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | | X |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | | X |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | | | X |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | | X |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | X | | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | | | | | X |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | | X |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | | X |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Dacottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas. La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.

Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | | X | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | | X | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | X | | | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la Institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | X | | | | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la Institución. | | | | | X |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la Institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | | X |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | X | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | X | | | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | X | | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | X | | | | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | | | | X |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | X | | | | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | X | |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | | X |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | | X |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | X | | | | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | X | | | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | X | | | | |

| | | | | | | | | |
|-----------|----|---|---|---|--|--|--|--|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | X | | | | |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | X | | | | | |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | X | | | | | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | X | | | | | |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | X | | | | | |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | X | | | | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | X | | | | | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | X | | | | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | X | | | | | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | X | | | | | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | X | | | | | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | X | | | | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | X | |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | | X |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | X | |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | X | |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | | X | |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | X | | | | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | X | | | | |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | X | |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | X | |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | | X | |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | X | |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | X | | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | | | | X | |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | X | |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | X | |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | | ✓ | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | | ✓ | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | | ✓ | | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la Institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | | ✓ | | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la Institución. | | | | | ✓ |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la Institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | | ✓ |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | ✓ | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | ✓ | | | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | ✓ | | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | ✓ | | | | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | | ✓ | | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | ✓ | | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | | ✓ |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | | ✓ |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | | ✓ |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | | | ✓ | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | ✓ | | | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | ✓ | | | | |

| | | | | | | | |
|-----------|----|---|---|--|---|---|---|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | | | | ✓ |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | | | | | |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | | | | | ✓ |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | | | ✓ | |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | | | ✓ | | |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | | | ✓ | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | | ✓ | | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | | ✓ | | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | | | ✓ | | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | | | ✓ | | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | | | | ✓ | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | ✓ | | | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | ✓ | |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | | ✓ |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | | ✓ |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | ✓ | |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | | ✓ | |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | | ✓ | | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | ✓ | |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | | ✓ |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | | ✓ |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | | | ✓ |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | | ✓ |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | ✓ | | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | | | | | ✓ |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | | ✓ |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | | ✓ |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | | + | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | | + | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | | + | | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la Institución, recibió la correspondiente Inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | | + | | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la Institución. | | | | | + |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la Institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | | + |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | + | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | + | | | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | + | | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | + | | | | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | | + | | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | + | | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | | + |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | | + |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | | + |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | | | + | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | + | | | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | + | | | | |

| | | | | | | | |
|-----------|----|---|--|--|---|---|---|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | | | + | |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | | | | + | |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | | | | | + |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | | | + | |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | | | + | | |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | | | + | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | | + | | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | | + | | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | | | + | | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | | | + | | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | | | + | | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | | | + | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | + | |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | | + |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | | + |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | | + |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | | | + |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | | + | | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | + | |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | | + |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | | + |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | | | + |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | | + |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | | + | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | | | | | + |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | | + |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | | + |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | | ✓ | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | | ✓ | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | | | ✓ | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la Institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | | | ✓ | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la Institución. | | | | | ✓ |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la Institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | | ✓ |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | ✓ | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | ✓ | | | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o Institucionales. | ✓ | | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | ✓ | | | | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | ✓ | | | | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | | | ✓ |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | | ✓ |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | ✓ | |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | | ✓ |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | ✓ | | | | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | ✓ | | | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | ✓ | | | | |

A



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas. La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.

Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | | X | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | | X | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | | | X | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la Institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | | | X | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la Institución. | | | | | X |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la Institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | | X |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | X | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | X | | | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | X | | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | X | | | | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | X | | | | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | | | X |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | | X |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | X | |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | | X |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | X | | | | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | X | | | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | X | | | | |

| | | | | | | | |
|-----------|----|---|---|---|--|---|--|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | | | X | |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | | X | | | |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | | X | | | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | X | | | |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | | X | | | |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | X | | | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | X | | | | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | X | | | | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | X | | | | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | X | | | | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | X | | | | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | X | | | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | | X |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | | X |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | | X |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | | X |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | | | X |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | | X | | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | X | |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | | X |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | | X |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | | | X |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | | X |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | X | | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | | | | | X |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | X | |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | | X |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- 1) Nunca 2) Rara vez 3) Regularmente 4) Casi siempre 5) Siempre
1) Muy insatisfecho 2) Insatisfecho 3) Nada satisfecho 4) Satisfecho 5) Muy satisfecho
1) Muy inadecuado 2) Inadecuado 3) Nada adecuado 4) Adecuado 5) Muy adecuado

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | | | X |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | | | X |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | | | X | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | | | X | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la institución. | | | | | X |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | | X |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | X | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | | X | | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | X | | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | | | | | X |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | | | | X |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a la recibida por sus compañeros de trabajo. | | | | X | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | | X |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | | X |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | | X |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | | | | X |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | | | X | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | | X | | |

| | | | | | | | |
|-----------|----|---|---|--|---|--|---|
| LIBERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su Director. | | | | | X |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | | | | | X |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | | | | | X |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | | | | X |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demandadas tareas al mismo tiempo. | | | | | X |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | X | | | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | | | | X |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | | | | X |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | | | | | X |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | | | | | X |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | | | X | | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | | | X | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | | X |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | | X |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | X | |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | X | |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | | X | |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | | | X | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | | X |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | | X |
| | 9 | El tiempo que dedica al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | | X |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | | X | |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | | X |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | | X | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | | | | | X |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | | X |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | | X |

Origen de la encuesta tomada de: Keys & Derrailis, Inductive Measures of Psychological Climate, Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge - Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación - México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UFB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Pariona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
 La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
 Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | | X | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | | | X |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | | | X | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la Institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | | | | X |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la institución. | | | | | X |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la Institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | | X |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | | | | X | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | | | | | X |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | | | | X | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | | | | X | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | | X | | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | | | X |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | | X |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | | X |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | X | |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | | | | X |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | | | | X |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | | | | X |

| | | | | | | | | |
|-----------|----|---|---|---|--|---|---|---|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | | | | | X |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | | | | | | X |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | | | | | | X |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | X | | | | | |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | | | | | | X |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | | | | X | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | | | | | X |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | | | | | X |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | | X | | | | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | | | | X | | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | | | | | | X |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | | | | | f | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | | X |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | | X |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | | X |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | | X |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | | | X |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | | | | X |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | | X |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | | X |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | X | |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | | | X |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | | X |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | X | | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | | | | | X |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | | X |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | | X |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | | | X |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | | | X |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | | | | X |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | | | | X |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la institución. | | | | | X |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | | X |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | | | | X | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | | | | X | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | | | | X | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | | | | X | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | | X | | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | | | X |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | | X |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | | X |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | | X |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | | | X | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | | | X | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | | | X | |

| | | | | | | | | |
|-----------|----|---|--|--|---|---|---|---|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | | | | | X |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | | | | | | X |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | | | | | | X |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | | X | | | |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | | | | X | | |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | | | | | X | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | | | | X | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | | | | X | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | | | X | | | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | | | | | X | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | | | | | X | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | | | | | | X |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | | X |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | | X |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | | X |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | | X |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | | | X |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | | | X | / |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | | X |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | | X |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | | X |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | | | X |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | | X |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | | | | X | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | | | | | X |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | | X |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | | X |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas. La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno. Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | | | X |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | X | | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | X | | | |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la Institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | | | X | |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la Institución. | | | | X | |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la Institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | | X |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | X | | | | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | X | | | | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | X | | | | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como Jefes, tienen las mismas oportunidades. | | X | | | |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | | X | | |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | | X | |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieren. | | | | | X |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | | X |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | | X |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | X | | | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | | | X | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | | X | | | |

| | | | | | | | | |
|-----------|----|---|---|--|--|---|---|---|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | | | | | X |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | | | | | X | |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | | | | | X | |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | | | X | | |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | X | | | | | |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | | | | X | | |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | | | X | | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | | | | X | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | | | | | X | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | | | | X | | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | | | | X | | |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | X | | | | | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | X | | | |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | | X |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | | X |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | X | | |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | X | | |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | | | X | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | | X |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | | X |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | X | |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | | | X |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | | X |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | X | | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | | | | | X |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | | X |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | | X |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Kerasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.



UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA
DE EDUCACIÓN A DISTANCIA - SED

OBJETIVO DE LA ENCUESTA: Analizar con fines de exploración, la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

INSTRUCCIONES: a continuación UD. encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá 5 alternativas de respuestas:

- | | | | | |
|---------------------|-----------------|--------------------|-----------------|-------------------|
| 1) Nunca | 2) Rara vez | 3) Regularmente | 4) Casi siempre | 5) Siempre |
| 1) Muy insatisfecho | 2) Insatisfecho | 3) Nada satisfecho | 4) Satisfecho | 5) Muy satisfecho |
| 1) Muy inadecuado | 2) Inadecuado | 3) Nada adecuado | 4) Adecuado | 5) Muy adecuado |

Por favor marque con una X el casillero que usted cree es el correcto y conteste todas las preguntas.
La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.
Hay tres grupos de respuestas, cada uno de los cuales tiene 15 preguntas.

A NIVEL ORGANIZACIONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|--------------------------------|----|--|---|---|---|---|---|
| SATISFACCIÓN CON EL TRABAJO | 1 | Está satisfecho con el espacio, la tecnología y la distribución física de su lugar de trabajo. | | | | X | |
| | 2 | La cantidad de trabajo que desarrolla es la adecuada para encontrar su satisfacción. | | | | X | |
| | 3 | Los motivadores que ha encontrado en su trabajo llenan sus expectativas. | | | | | X |
| CULTURA ORGANIZACIONAL | 4 | A su ingreso a la Institución, recibió la correspondiente inducción y se encuentra satisfecho con ella. | | | | | X |
| | 5 | Estima que son convenientes las buenas prácticas, valores y experiencias que se aplican en la Institución. | | | | | X |
| | 6 | Cree usted que es adecuado el que la Institución otorgue beneficios corporativos para todos sus miembros. | | | | X | |
| RECONOCIMIENTO | 7 | En el SED se premia al empleado de mayor rendimiento laboral. | | | | X | |
| | 8 | El SED considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | | | | X | |
| | 9 | El SED ofrece incentivos para potenciar logros personales o institucionales. | | | | X | |
| EQUIDAD | 10 | En el SED tanto los docentes y administrativos como jefes, tienen las mismas oportunidades. | | | | | X |
| | 11 | Considera que el trato de sus superiores es correcto, igualitario y sin demostrar preferencias. | | | | | X |
| | 12 | Considera que su remuneración es justa y equitativa en relación a lo recibido por sus compañeros de trabajo. | | | | | X |
| CIUDADANÍA ORGANIZACIONAL | 13 | Apoya a sus compañeros en sus actividades diarias, cuando ellos lo requieran. | | | | | X |
| | 14 | Actúa activamente para evitar conflictos que se pueden generar en el desarrollo de sus actividades. | | | | | X |
| | 15 | Es un buen ejemplo en lo referente a cumplir las reglas y directrices organizacionales. | | | | | X |

A NIVEL GRUPAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|------------------------------|----|---|---|---|---|---|---|
| FLEXIBILIDAD E INNOVACIÓN | 1 | La comunicación aplicada en el SED es la adecuada para todos los niveles. | | | | X | |
| | 2 | El SED programa y brinda capacitación de actualización técnica científica de acuerdo a su necesidad de trabajo. | X | | | | |
| | 3 | El SED le brinda posibilidades para su desarrollo y crecimiento profesional. | X | | | | |

| | | | | | | | | |
|-----------|----|---|--|--|---|--|---|---|
| LIDERAZGO | 4 | Recibe usted un buen trato de su director. | | | | | | X |
| | 5 | El liderazgo que ejerce el Director es para usted el adecuado. | | | | | X | |
| | 6 | Su Director le motiva y brinda confianza para que desarrolle su actividad de la mejor manera. | | | | | | X |
| COHESIÓN | 7 | Sus diferentes autoridades promueven el trabajo en equipo. | | | | | | X |
| | 8 | La programación de actividades a cumplir, considera la realización de demasiadas tareas al mismo tiempo. | | | | | X | |
| | 9 | En el SED se crean espacios de integración de personal en forma permanente. | | | | | | X |
| AUTONOMÍA | 10 | El SED le brinda facultades para tomar decisiones específicas en su puesto de trabajo. | | | | | X | |
| | 11 | El SED le da atribuciones para que busque soluciones a problemas internos que se puedan suscitar. | | | | | X | |
| | 12 | Sus autoridades le permiten presentar propuestas de mejoramiento para el área donde labora. | | | X | | | |
| PRESIÓN | 13 | En el SED se evalúa el rendimiento del personal en forma apropiada, permanente y en igualdad de condiciones para todos. | | | | | X | |
| | 14 | En el SED, el trabajo bajo presión es moderado y no implica altos niveles de tensión y estrés. | | | | | | X |
| | 15 | Con los resultados de las evaluaciones realizadas, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | | | | | X | |

A NIVEL PERSONAL

| DIMENSIONES | Nº | PREGUNTA | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|----|---|---|---|---|---|---|
| DESEMPEÑO | 1 | La actividad fundamental que realiza, está acorde con sus competencias. | | | | X | |
| | 2 | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | | | | X |
| | 3 | Muestra interés por ser totalmente eficaz y eficiente en la gestión diaria que cumple. | | | | | X |
| CONFIANZA | 4 | Se siente satisfecho con el trabajo que realiza. | | | | | X |
| | 5 | Su productividad está acorde con la remuneración que recibe. | | | | | X |
| | 6 | Sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus superiores. | | | | X | |
| PRODUCTIVIDAD | 7 | Programa metódicamente los resultados a alcanzar en el desarrollo de sus actividades diarias. | | | | X | |
| | 8 | Optimiza al máximo el uso de los recursos con que cuenta para el desarrollo de sus actividades. | | | | | X |
| | 9 | El tiempo que destina al cumplimiento de sus actividades diarias es el estrictamente necesario. | | | | | X |
| AUSENTISMO | 10 | Cumple con sus obligaciones y pide el permiso del caso para atender actividades personales. | | | | | X |
| | 11 | Cumple con los horarios de trabajo establecidos tanto para su ingreso como la salida. | | | | | X |
| | 12 | Se ausenta del trabajo o lo abandona a menudo, inclusive para el cumplimiento de la pausa activa. | X | | | | |
| COMPORTAMIENTO | 13 | Su presencia diaria en el SED es impecable, inclusive los días viernes. | | | | | X |
| | 14 | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | | | | X |
| | 15 | Es solidario con sus compañeros y autoridades. | | | | | X |

Diseño de la encuesta tomada de: Kays & Decottis, Inductive Measures of Psychological Climate. Human Relations; Stephen P. Robbins y Timothy A. Judge – Comportamiento Organizacional décima tercera edición (2009). PEARSON Educación – México; Caballero, Perdomo (2008), en su obra El clima organizacional y la satisfacción laboral en la UEB, refiere la matriz de 11 dimensiones de Pritchard y Karasick; preguntas elaboradas por Carlos Barahona Meneses.

ANEXO 3

ENCUESTA COMPLEMENTARIA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL – SED-2015

PREGUNTAS ADICIONALES AL PRIMER BLOQUE CONTESTADO EN DICIEMBRE DE 2015

Objetivo de la encuesta: complementar el análisis que con fines exploratorios, se inició en diciembre de 2015, sobre la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

Instrucciones: a continuación usted encontrará siete preguntas adicionales a las ya contestadas en la encuesta anterior, acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá cinco alternativas de respuesta:

1. NUNCA 2. RARA VEZ 3. REGULARMENTE 4. CASI SIEMPRE 5. SIEMPRE

Por favor conteste todas las preguntas marcando con una “X” el casillero que usted estime correcto. La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.

La encuesta contiene dos bloques de respuestas, cada uno de los cuales a su vez tiene 3 y 4 preguntas respectivamente, necesarias para la investigación y que no fueron incluidas en la primera oportunidad.

NIVEL ORGANIZACIONAL

| Dimensiones | Preguntas | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|---------------------|---|---|---|---|---|---|
| AUTONOMÍA | Cree que la organización le brinda la libertad de acción necesaria para el cumplimiento de sus responsabilidades. | | | | | |
| ESTRUCTURA Y PUESTO | Para el ingreso a la institución se aplican los procedimientos de selección reglamentados. | | | | | |
| | Se respetan los canales de autoridad y responsabilidad establecidos reglamentariamente. | | | | | |

NIVEL PERSONAL

| Dimensiones | Preguntas | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------|--|---|---|---|---|---|
| AUTONOMÍA | Se siente satisfecho con el grado de libertad de acción del que goza en el cumplimiento de sus actividades. | | | | | |
| RECONOCIMIENTO | Ha recibido un reconocimiento público por su labor bien desempeñada, como motivante para usted y el resto de trabajadores. | | | | | |
| | Se le ha promocionado en base a sus contribuciones especiales. | | | | | |
| APOYO | Conoce y participa usted en la planificación de las acciones de apoyo que se desarrollan en el SED. | | | | | |

RESULTADOS TABULADOS
ENCUESTA DIRIGIDA AL PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DEL SISTEMA DE
EDUCACIÓN A DISTANCIA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL – SED-2015

PREGUNTAS ADICIONALES AL PRIMER BLOQUE CONTESTADO EN DICIEMBRE DE 2015

Objetivo de la encuesta: complementar el análisis que con fines exploratorios, se inició en diciembre de 2015, sobre la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

Instrucciones: a continuación usted encontrará siete preguntas adicionales a las ya contestadas en la encuesta anterior, acerca del comportamiento organizacional del personal del SED, cada una de las cuales tendrá cinco alternativas de respuesta:

1. NUNCA 2. RARA VEZ 3. REGULARMENTE 4. CASI SIEMPRE 5. SIEMPRE

Por favor conteste todas las preguntas marcando con una “X” el casillero que usted estime correcto. La información obtenida será mantenida en total reserva, por ello no se incluye nombre alguno.

La encuesta contiene dos bloques de respuestas, cada uno de los cuales a su vez tiene 3 y 4 preguntas respectivamente, necesarias para la investigación y que no fueron incluidas en la primera oportunidad.

NIVEL ORGANIZACIONAL

| Dimensiones | Preguntas | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----------------------------|---|---|---|----|----|----|
| AUTONOMÍA | Cree que la organización le brinda la libertad de acción necesaria para el cumplimiento de sus responsabilidades. | 8 | 8 | 12 | 20 | 9 |
| ESTRUCTURA Y PUESTO | Para el ingreso a la institución se aplican los procedimientos de selección reglamentados. | 3 | 3 | 14 | 27 | 10 |
| | Se respetan los canales de autoridad y responsabilidad establecidos reglamentariamente. | 4 | 4 | 17 | 22 | 10 |

NIVEL PERSONAL

| Dimensiones | Preguntas | 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|-----------------------|--|----|----|----|----|----|
| AUTONOMÍA | Se siente satisfecho con el grado de libertad de acción del que goza en el cumplimiento de sus actividades. | 5 | 7 | 9 | 28 | 8 |
| RECONOCIMIENTO | Ha recibido un reconocimiento público por su labor bien desempeñada, como motivante para usted y el resto de trabajadores. | 7 | 7 | 12 | 20 | 11 |
| | Se le ha promocionado en base a sus contribuciones especiales. | 15 | 17 | 15 | 6 | 4 |
| APOYO | Conoce y participa usted en la planificación de las acciones de apoyo que se desarrollan en el SED. | 3 | 1 | 4 | 35 | 14 |

ANEXO 4

ENTREVISTA DIRIGIDA A COORDINADORES ACADÉMICOS, PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE APOYO DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL – SED-2015

Objetivo de la entrevista: confirmar la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

Instrucciones: a continuación usted encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED a diciembre de 2015, cada una de las cuales tendrá 2 alternativas de respuesta y una breve explicación, por favor conteste todas las preguntas.

La información obtenida será mantenida en total reserva. La encuesta consta de 3 bloques o niveles de respuestas, cada uno de los cuales a su vez tiene 4 dimensiones, con 3 preguntas en cada una de ellas.

(CONTESTAN 1 COORDINADOR, 3 DOCENTES Y 1 ADMINISTRATIVO, POR CADA CARRERA)

NIVEL ORGANIZACIONAL

| Dimensiones | Preguntas | SI | NO |
|---------------------|--|----|----|
| AUTONOMÍA | Se aplica la normativa institucional, en la determinación de sus responsabilidades. | 5 | 0 |
| | Se programan las actividades a cumplir en forma participativa, con la debida oportunidad y transparencia. | 5 | 0 |
| | Cree que la organización le brinda la libertad de acción necesaria para el cumplimiento de sus responsabilidades. | 5 | 0 |
| ESTRUCTURA Y PUESTO | Para el ingreso a la institución se aplican los procedimientos de selección reglamentados. | 5 | 0 |
| | Se programan las actividades a cumplir de conformidad con las competencias del personal. | 5 | 0 |
| | Se respetan los canales de autoridad y responsabilidad establecidos reglamentariamente. | 5 | 0 |
| RECONOCIMIENTO | Los motivadores que ha encontrado en su puesto de trabajo, son los adecuados. | 5 | 0 |
| | La organización premia el rendimiento laboral de sus trabajadores. | 0 | 5 |
| | La organización considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | 0 | 5 |
| APOYO | El trato que se ofrece al personal en su organización es justo y equitativo. | 5 | 0 |
| | En su organización se preocupan por su bienestar. | 5 | 0 |
| | El espacio físico, la tecnología y la distribución ambiental con que cuenta, son las adecuadas para su normal desempeño. | 5 | 0 |

Comentarios: Un grupo mayoritario de los concurrentes estima que la organización no premia adecuadamente el rendimiento del personal, ni se consideran sus aportes para ser promocionado.

NIVEL GRUPAL

| Dimensiones | Preguntas | SI | NO |
|-------------|--|----|----|
| AUTONOMÍA | En su unidad administrativa se conforman los equipos de trabajo de manera técnica y oportuna, direccionándolos para que en conjunto se busque soluciones a problemas internos. | 5 | 0 |
| | Considera que hay apertura de sus líderes para que el grupo pueda actuar independiente pero responsablemente en el cumplimiento de sus actividades. | 5 | 0 |
| | En su unidad administrativa se otorgan facultades para que los equipos de trabajo y sus integrantes puedan innovar y socializar los logros alcanzados. | 5 | 0 |

| | | | |
|----------------------------|---|---|---|
| ESTRUCTURA Y PUESTO | En su unidad administrativa se constituyen los equipos de trabajo, considerando las competencias de los miembros y los requerimientos del puesto. | 5 | 0 |
| | La comunicación de los líderes hacia sus colaboradores es transparente y oportuna. | 5 | 0 |
| | El líder de su unidad administrativa juzga con equidad el desarrollo de las actividades individuales y grupales. | 5 | 0 |
| RECONOCIMIENTO | El SED ofrece incentivos que potencien los resultados grupales. | 0 | 5 |
| | Siente que en el SED se tiene igualdad de oportunidades para crecer. | 5 | 0 |
| | A nivel grupal y personal, recibe un buen trato del líder del SED. | 5 | 0 |
| APOYO | Los líderes del SED valoran sus contribuciones y se preocupan por su bienestar. | 5 | 0 |
| | Con los resultados de la evaluación del desempeño que realiza el SED, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | 0 | 5 |
| | Se regula la organización del trabajo bajo presión de manera que disminuyan los niveles de tensión y estrés. | 5 | 0 |

Comentarios: Un grupo mayoritario de los concurrentes, estima que en el SED no se ofrecen incentivos para premiar los esfuerzos y resultados obtenidos por los diferentes grupos de trabajo; tampoco se da la retroalimentación correspondiente una vez que se han desarrollado las evaluaciones del desempeño.

NIVEL PERSONAL

| Dimensiones | Preguntas | SI | NO |
|----------------------------|--|-----------|-----------|
| AUTONOMÍA | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | 5 | 0 |
| | Considera que sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus líderes y tomadas en cuenta para mejorar la producción. | 5 | 0 |
| | Se siente satisfecho con el grado de libertad de acción del que goza en el cumplimiento de sus actividades. | 5 | 0 |
| ESTRUCTURA Y PUESTO | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | 5 | 0 |
| | Cumple con los horarios de trabajo establecidos por la organización. | 5 | 0 |
| | La remuneración que recibe está de acuerdo con las funciones que desarrolla. | 5 | 0 |
| RECONOCIMIENTO | Se evalúa y se reconoce su rendimiento personal, en forma apropiada y en igualdad de condiciones. | 5 | 0 |
| | Ha recibido un reconocimiento público por su labor bien desempeñada, como motivante para usted y el resto de trabajadores. | 5 | 0 |
| | Se le ha promocionado en base a sus contribuciones especiales. | 5 | 0 |
| APOYO | Se programa la capacitación técnica y científica, de acuerdo con sus necesidades laborales. | 0 | 5 |
| | Ha contribuido con ideas concretas para que sus compañeros mejoren el desarrollo de sus funciones. | 5 | 0 |
| | Conoce y participa usted en la planificación de las acciones de apoyo que se desarrollan en el SED. | 5 | 0 |

Comentarios: Un grupo mayoritario de los concurrentes, considera que en el SED no se programa de manera participativa la capacitación y por ello que la que se ofrece en la actualidad no está acorde con sus necesidades.

ENTREVISTA DIRIGIDA A COORDINADORES ACADÉMICOS, PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE APOYO DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL – SED-2015

Objetivo de la entrevista: confirmar la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

Instrucciones: a continuación usted encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED a diciembre de 2015, cada una de las cuales tendrá 2 alternativas de respuesta y una breve explicación, por favor conteste todas las preguntas.

La información obtenida será mantenida en total reserva. La encuesta consta de 3 bloques o niveles de respuestas, cada uno de los cuales a su vez tiene 4 dimensiones, con 3 preguntas en cada una de ellas.

(CONTESTAN 1 COORDINADOR, 3 DOCENTES Y 1 ADMINISTRATIVO, POR CADA CARRERA)

NIVEL ORGANIZACIONAL

| Dimensiones | Preguntas | SI | NO |
|---------------------|--|----|----|
| AUTONOMÍA | Se aplica la normativa institucional, en la determinación de sus responsabilidades. | 5 | |
| | Se programan las actividades a cumplir en forma participativa, con la debida oportunidad y transparencia. | 5 | |
| | Cree que la organización le brinda la libertad de acción necesaria para el cumplimiento de sus responsabilidades. | 5 | |
| ESTRUCTURA Y PUESTO | Para el ingreso a la institución se aplican los procedimientos de selección reglamentados. | 5 | |
| | Se programan las actividades a cumplir de conformidad con las competencias del personal. | 5 | |
| | Se respetan los canales de autoridad y responsabilidad establecidos reglamentariamente. | 5 | |
| RECONOCIMIENTO | Los motivadores que ha encontrado en su puesto de trabajo, son los adecuados. | 5 | |
| | La organización premia el rendimiento laboral de sus trabajadores. | | 5 |
| | La organización considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | | 5 |
| APOYO | El trato que se ofrece al personal en su organización es justo y equitativo. | 5 | |
| | En su organización se preocupan por su bienestar. | 5 | |
| | El espacio físico, la tecnología y la distribución ambiental con que cuenta, son las adecuadas para su normal desempeño. | 5 | |

Comentarios: En dos preguntas, la respuesta no ha sido unánime, sin embargo si ha sido mayoritaria y por ello que se la ha considerado como acreedora a los 5 puntos correspondientes, esos preguntas son las relativas a que la organización no premia adecuadamente el rendimiento del personal, así como tampoco considera sus aportes para promocionarlos.

NIVEL GRUPAL

| Dimensiones | Preguntas | SI | NO |
|---------------------|--|----|----|
| AUTONOMÍA | En su unidad administrativa se conforman los equipos de trabajo de manera técnica y oportuna, direccionándolos para que en conjunto se busque soluciones a problemas internos. | 5 | |
| | Considera que hay apertura de sus líderes para que el grupo pueda actuar independiente pero responsablemente en el cumplimiento de sus actividades. | 5 | |
| | En su unidad administrativa se otorgan facultades para que los equipos de trabajo y sus integrantes puedan innovar y socializar los logros alcanzados. | 5 | |
| ESTRUCTURA Y PUESTO | En su unidad administrativa se constituyen los equipos de trabajo, considerando las competencias de los miembros y los requerimientos del puesto. | 5 | |

| | | | |
|-----------------------|---|---|---|
| | La comunicación de los líderes hacia sus colaboradores es transparente y oportuna. | 5 | |
| | El líder de su unidad administrativa juzga con equidad el desarrollo de las actividades individuales y grupales. | 5 | |
| RECONOCIMIENTO | El SED ofrece incentivos que potencien los resultados grupales. | | 5 |
| | Siente que en el SED se tiene igualdad de oportunidades para crecer. | 5 | |
| | A nivel grupal y personal, recibe un buen trato del líder del SED. | 5 | |
| APOYO | Los líderes del SED valoran sus contribuciones y se preocupan por su bienestar. | 5 | |
| | Con los resultados de la evaluación del desempeño que realiza el SED, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | | 5 |
| | Se regula la organización del trabajo bajo presión de manera que disminuyan los niveles de tensión y estrés. | 5 | |

Comentarios: En dos preguntas, la respuesta no ha sido unánime, sin embargo si ha sido mayoritaria y por ello que se la ha considerado como acreedora a los 5 puntos correspondientes, esos preguntas son: la relacionada con la falta de incentivos que potencien los resultados logrados, y la segunda señala que no se da la retroalimentación una vez que se conocen los resultados logrados con las evaluaciones del desempeño.

NIVEL PERSONAL

| Dimensiones | Preguntas | SI | NO |
|----------------------------|--|-----------|-----------|
| AUTONOMÍA | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | 5 | |
| | Considera que sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus líderes y tomadas en cuenta para mejorar la producción. | 5 | |
| | Se siente satisfecho con el grado de libertad de acción del que goza en el cumplimiento de sus actividades. | 5 | |
| ESTRUCTURA Y PUESTO | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | 5 | |
| | Cumple con los horarios de trabajo establecidos por la organización. | 5 | |
| | La remuneración que recibe está de acuerdo con las funciones que desarrolla. | 5 | |
| RECONOCIMIENTO | Se evalúa y se reconoce su rendimiento personal, en forma apropiada y en igualdad de condiciones. | 5 | |
| | Ha recibido un reconocimiento público por su labor bien desempeñada, como motivante para usted y el resto de trabajadores. | 5 | |
| | Se le ha promocionado en base a sus contribuciones especiales. | 5 | |
| APOYO | Se programa la capacitación técnica y científica, de acuerdo con sus necesidades laborales. | | 5 |
| | Ha contribuido con ideas concretas para que sus compañeros mejoren el desarrollo de sus funciones. | 5 | |
| | Conoce y participa usted en la planificación de las acciones de apoyo que se desarrollan en el SED. | 5 | |

Comentarios: En una pregunta, la respuesta no ha sido unánime, sin embargo si ha sido mayoritaria y por ello que se la ha considerado como acreedora a los 5 puntos correspondientes, la pregunta es la relacionada con la mala oferta de capacitación que se ofrece, la que no está acorde con las necesidades de los trabajadores.

ENTREVISTA DIRIGIDA A COORDINADORES ACADÉMICOS, PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE APOYO DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL – SED-2015

Objetivo de la entrevista: confirmar la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

Instrucciones: a continuación usted encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED a diciembre de 2015, cada una de las cuales tendrá 2 alternativas de respuesta y una breve explicación, por favor conteste todas las preguntas.

La información obtenida será mantenida en total reserva. La encuesta consta de 3 bloques o niveles de respuestas, cada uno de los cuales a su vez tiene 4 dimensiones, con 3 preguntas en cada una de ellas.

(CONTESTAN 1 COORDINADOR, 3 DOCENTES Y 1 ADMINISTRATIVO, POR CADA CARRERA)

NIVEL ORGANIZACIONAL

| Dimensiones | Preguntas | SI | NO |
|---------------------|--|----|----|
| AUTONOMÍA | Se aplica la normativa institucional, en la determinación de sus responsabilidades. | X | |
| | Se programan las actividades a cumplir en forma participativa, con la debida oportunidad y transparencia. | | X |
| | Cree que la organización le brinda la libertad de acción necesaria para el cumplimiento de sus responsabilidades. | X | |
| ESTRUCTURA Y PUESTO | Para el ingreso a la institución se aplican los procedimientos de selección reglamentados. | X | |
| | Se programan las actividades a cumplir de conformidad con las competencias del personal. | | X |
| | Se respetan los canales de autoridad y responsabilidad establecidos reglamentariamente. | X | |
| RECONOCIMIENTO | Los motivadores que ha encontrado en su puesto de trabajo, son los adecuados. | | X |
| | La organización premia el rendimiento laboral de sus trabajadores. | | X |
| | La organización considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | | X |
| APOYO | El trato que se ofrece al personal en su organización es justo y equitativo. | X | |
| | En su organización se preocupan por su bienestar. | X | |
| | El espacio físico, la tecnología y la distribución ambiental con que cuenta, son las adecuadas para su normal desempeño. | X | |

Comentarios:.....

NIVEL GRUPAL

| Dimensiones | Preguntas | SI | NO |
|-------------|--|----|----|
| AUTONOMÍA | En su unidad administrativa se conforman los equipos de trabajo de manera técnica y oportuna, direccionándolos para que en conjunto se busque soluciones a problemas internos. | | X |
| | Considera que hay apertura de sus líderes para que el grupo pueda actuar independiente pero responsablemente en el cumplimiento de sus actividades. | | X |
| | En su unidad administrativa se otorgan facultades para que los equipos de trabajo y sus integrantes puedan innovar y socializar los logros alcanzados. | X | |

| | | | |
|----------------------------|---|---|---|
| ESTRUCTURA Y PUESTO | En su unidad administrativa se constituyen los equipos de trabajo, considerando las competencias de los miembros y los requerimientos del puesto. | | X |
| | La comunicación de los líderes hacia sus colaboradores es transparente y oportuna. | | X |
| | El líder de su unidad administrativa juzga con equidad el desarrollo de las actividades individuales y grupales. | X | |
| RECONOCIMIENTO | El SED ofrece incentivos que potencien los resultados grupales. | | X |
| | Siente que en el SED se tiene igualdad de oportunidades para crecer. | | X |
| | A nivel grupal y personal, recibe un buen trato del líder del SED. | X | |
| APOYO | Los líderes del SED valoran sus contribuciones y se preocupan por su bienestar. | | X |
| | Con los resultados de la evaluación del desempeño que realiza el SED, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | | X |
| | Se regula la organización del trabajo bajo presión de manera que disminuyan los niveles de tensión y estrés. | | X |

Comentarios:.....
.....
.....
.....

NIVEL PERSONAL

| Dimensiones | Preguntas | SI | NO |
|----------------------------|--|-----------|-----------|
| AUTONOMÍA | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | X | |
| | Considera que sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus líderes y tomadas en cuenta para mejorar la producción. | X | |
| | Se siente satisfecho con el grado de libertad de acción del que goza en el cumplimiento de sus actividades. | X | |
| ESTRUCTURA Y PUESTO | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | X | |
| | Cumple con los horarios de trabajo establecidos por la organización. | X | |
| | La remuneración que recibe está de acuerdo con las funciones que desarrolla. | X | |
| RECONOCIMIENTO | Se evalúa y se reconoce su rendimiento personal, en forma apropiada y en igualdad de condiciones. | X | |
| | Ha recibido un reconocimiento público por su labor bien desempeñada, como motivante para usted y el resto de trabajadores. | | X |
| | Se le ha promocionado en base a sus contribuciones especiales. | | X |
| APOYO | Se programa la capacitación técnica y científica, de acuerdo con sus necesidades laborales. | | X |
| | Ha contribuido con ideas concretas para que sus compañeros mejoren el desarrollo de sus funciones. | X | |
| | Conoce y participa usted en la planificación de las acciones de apoyo que se desarrollan en el SED. | X | |

Comentarios:.....
.....
.....
.....

ENTREVISTA DIRIGIDA A COORDINADORES ACADÉMICOS, PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO DE APOYO DEL SISTEMA DE EDUCACIÓN A DISTANCIA DE LA UNIVERSIDAD TECNOLÓGICA EQUINOCCIAL – SED-2015

Objetivo de la entrevista: confirmar la influencia que tiene la variable implicación en el clima organizacional del SED.

Instrucciones: a continuación usted encontrará una serie de preguntas acerca del comportamiento organizacional del personal del SED a diciembre de 2015, cada una de las cuales tendrá 2 alternativas de respuesta y una breve explicación, por favor conteste todas las preguntas.

La información obtenida será mantenida en total reserva. La encuesta consta de 3 bloques o niveles de respuestas, cada uno de los cuales a su vez tiene 4 dimensiones, con 3 preguntas en cada una de ellas.

(CONTESTAN 1 COORDINADOR, 3 DOCENTES Y 1 ADMINISTRATIVO, POR CADA CARRERA)

NIVEL ORGANIZACIONAL

| Dimensiones | Preguntas | SI | NO |
|---------------------|--|----|----|
| AUTONOMÍA | Se aplica la normativa institucional, en la determinación de sus responsabilidades. | OK | |
| | Se programan las actividades a cumplir en forma participativa, con la debida oportunidad y transparencia. | | OK |
| | Cree que la organización le brinda la libertad de acción necesaria para el cumplimiento de sus responsabilidades. | | OK |
| ESTRUCTURA Y PUESTO | Para el ingreso a la institución se aplican los procedimientos de selección reglamentados. | OK | |
| | Se programan las actividades a cumplir de conformidad con las competencias del personal. | | OK |
| | Se respetan los canales de autoridad y responsabilidad establecidos reglamentariamente. | | OK |
| RECONOCIMIENTO | Los motivadores que ha encontrado en su puesto de trabajo, son los adecuados. | | OK |
| | La organización premia el rendimiento laboral de sus trabajadores. | OK | |
| | La organización considera sus aportes personales para promocionarlo en su crecimiento profesional. | OK | |
| APOYO | El trato que se ofrece al personal en su organización es justo y equitativo. | | OK |
| | En su organización se preocupan por su bienestar. | | OK |
| | El espacio físico, la tecnología y la distribución ambiental con que cuenta, son las adecuadas para su normal desempeño. | | OK |

Comentarios:.....

NIVEL GRUPAL

| Dimensiones | Preguntas | SI | NO |
|-------------|--|----|----|
| AUTONOMÍA | En su unidad administrativa se conforman los equipos de trabajo de manera técnica y oportuna, direccionándolos para que en conjunto se busque soluciones a problemas internos. | | OK |
| | Considera que hay apertura de sus líderes para que el grupo pueda actuar independiente pero responsablemente en el cumplimiento de sus actividades. | | OK |
| | En su unidad administrativa se otorgan facultades para que los equipos de trabajo y sus integrantes puedan innovar y socializar los logros alcanzados. | | OK |

| | | | |
|----------------------------|---|----|----|
| ESTRUCTURA Y PUESTO | En su unidad administrativa se constituyen los equipos de trabajo, considerando las competencias de los miembros y los requerimientos del puesto. | | OK |
| | La comunicación de los líderes hacia sus colaboradores es transparente y oportuna. | | OK |
| | El líder de su unidad administrativa juzga con equidad el desarrollo de las actividades individuales y grupales. | OK | |
| RECONOCIMIENTO | El SED ofrece incentivos que potencien los resultados grupales. | OK | |
| | Siente que en el SED se tiene igualdad de oportunidades para crecer. | | OK |
| | A nivel grupal y personal, recibe un buen trato del líder del SED. | OK | |
| APOYO | Los líderes del SED valoran sus contribuciones y se preocupan por su bienestar. | | OK |
| | Con los resultados de la evaluación del desempeño que realiza el SED, ha recibido la retroalimentación correspondiente. | OK | |
| | Se regula la organización del trabajo bajo presión de manera que disminuyan los niveles de tensión y estrés. | | OK |

Comentarios:.....
.....
.....
.....

NIVEL PERSONAL

| Dimensiones | Preguntas | SI | NO |
|----------------------------|--|-----------|-----------|
| AUTONOMÍA | Se encuentra totalmente comprometido (implicado) con el cumplimiento de su actividad diaria. | | OK |
| | Considera que sus opiniones y sugerencias de índole laboral son escuchadas por sus líderes y tomadas en cuenta para mejorar la producción. | OK | |
| | Se siente satisfecho con el grado de libertad de acción del que goza en el cumplimiento de sus actividades. | | OK |
| ESTRUCTURA Y PUESTO | Cumple con las políticas y directrices que norman el comportamiento diario del personal. | | OK |
| | Cumple con los horarios de trabajo establecidos por la organización. | | OK |
| | La remuneración que recibe está de acuerdo con las funciones que desarrolla. | | OK |
| RECONOCIMIENTO | Se evalúa y se reconoce su rendimiento personal, en forma apropiada y en igualdad de condiciones. | | OK |
| | Ha recibido un reconocimiento público por su labor bien desempeñada, como motivante para usted y el resto de trabajadores. | | OK |
| | Se le ha promocionado en base a sus contribuciones especiales. | | OK |
| APOYO | Se programa la capacitación técnica y científica, de acuerdo con sus necesidades laborales. | OK | |
| | Ha contribuido con ideas concretas para que sus compañeros mejoren el desarrollo de sus funciones. | OK | |
| | Conoce y participa usted en la planificación de las acciones de apoyo que se desarrollan en el SED. | | OK |

Comentarios:.....
.....
.....
.....

